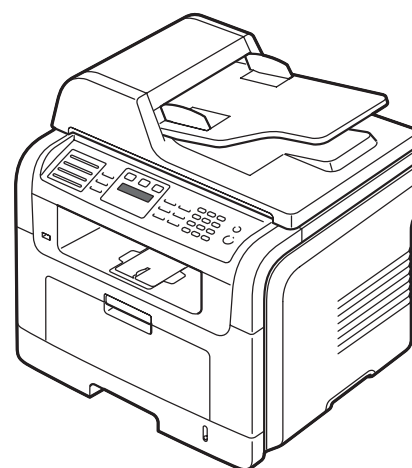




Laser MFP

Manual do utilizador



Leia cuidadosamente este manual antes de usar a máquina e mantenha-o à mão para referência no futuro. Para uma utilização segura e correcta, leia com atenção a Informação de segurança deste manual antes de usar a máquina.

O conteúdo deste manual está sujeito a alterações sem aviso prévio. Em nenhuma circunstância, a empresa será responsável por danos directos, indirectos, incidentais ou consequenciais, resultantes da manipulação e operação da máquina.

Copyright © 2007.

- Centronics é uma marca comercial da Centronics Data Computer Corporation.
- PCL e PCL 6 são marcas comerciais da Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows NT 4.0, Windows XP, Windows 2003 e Windows Vista são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation.
- PostScript 3 é uma marca comercial da Adobe Systems, Inc.
- UFST® e MicroType™ são marcas comerciais registadas da Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter e Macintosh são marcas comerciais da Apple Computer, Inc.
- Todos os outros nomes de marcas ou produtos são marcas comerciais dos respectivos proprietários ou organizações.

ÍNDICE

1. Introdução	
Funções especiais	1.1
Descrição da impressora	1.2
Pormenores do LED de Estado	1.4
Obter mais informações	1.5
Seleccionar o local de instalação	1.5
2. Configuração do sistema	
Descrição dos menus	2.1
Alterar o idioma do visor	2.2
Acertar a data e a hora	2.2
Alterar o modo predefinido	2.2
Definir sons	2.3
Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico	2.3
Utilizar os modos de economia	2.4
Definir o tempo limite do trabalho de impressão	2.4
3. Descrição geral do software	
Software fornecido	3.1
Funções do controlador de impressão	3.2
Requisitos do sistema	3.2
4. Configuração da rede	
Introdução	4.1
Sistemas operativos suportados	4.1
Configurar o TCP/IP	4.1
Configurar o EtherTalk	4.2
Definição de velocidade da Ethernet	4.2
Restaurar a configuração da rede	4.2
Imprimir uma página de configuração da rede	4.2
5. Colocar originais e material de impressão	
Colocar originais	5.1
Seleccionar material de impressão	5.2
Colocar papel	5.5
Definir o tamanho e o tipo de papel	5.8
Seleccionar uma localização de saída	5.8
6. Copiar	
Seleccionar o tabuleiro de papel	6.1
Copiar	6.1
Alterar as definições para cada cópia	6.1
Alterar as predefinições de cópia	6.2
Utilizar funções especiais de cópia	6.2
Copiar na frente e no verso do papel	6.4
Definir intervalo de tempo para repor as predefinições de cópia	6.4

7. Impressão básica	
Imprimir um documento	7.1
Cancelar um trabalho de impressão	7.1
8. Digitalizar	
Noções básicas de digitalização	8.1
Digitalizar para uma aplicação utilizando uma ligação local	8.1
Digitalizar utilizando uma ligação de rede	8.2
Alterar as definições para cada trabalho de digitalização	8.5
Alterar as predefinições de digitalização	8.5
Configurar o Livro de endereços	8.5
9. Envio/recepção de fax	
Enviar um fax	
Definir o cabeçalho do fax	9.1
Ajustar as definições do documento	9.1
Enviar um fax automaticamente	9.2
Enviar um fax manualmente	9.2
Confirmar uma transmissão	9.3
Remarcar automaticamente	9.3
Remarcar o último número	9.3
Receber um fax	
Seleccionar o tabuleiro de papel	9.3
Alterar os modos de recepção	9.3
Receber automaticamente no modo Fax	9.4
Receber manualmente no modo Tel	9.4
Receber manualmente com um telefone de extensão	9.4
Receber automaticamente no modo Atend/Fax	9.4
Receber faxes no modo DRPD	9.4
Receber no modo de Recepção segura	9.5
Receber faxes na memória	9.5
Imprimir faxes recebidos na frente e no verso do papel	9.6
Outras maneiras de enviar um fax	
Enviar um fax para vários destinos	9.6
Enviar um fax diferido	9.7
Enviar um fax prioritário	9.8
Direccionar faxes	9.8
10. Configuração do fax	
Alterar as opções de configuração do fax	10.1
Alterar as predefinições do documento	10.2
Imprimir automaticamente o relatório de fax enviado	10.2
Alterar as definições da detecção do tom de marcação	10.2
Configurar a Agenda	10.3
11. Utilizar a memória flash USB	
A memória USB	11.1
Ligar o dispositivo de memória USB	11.1
Digitalizar para um dispositivo de memória USB	11.1
Imprimir a partir de um dispositivo de memória USB	11.2
Efectuar cópias de segurança de dados	11.3
Gerir a memória USB	11.3

12. Consumíveis e acessórios

Cartuchos de toner	12.1
Acessórios	12.1

13. Manutenção

Imprimir relatórios	13.1
Limpar a máquina	13.2
Manutenção do cartucho de toner	13.3
Gerir a sua máquina a partir do website	13.6
Verificar o número de série da máquina	13.6

14. Resolução de problemas

Eliminar encravamentos de documentos	14.1
Eliminar encravamentos de papel	14.2
Pormenores das mensagens do visor	14.7
Mensagens relacionadas com cartucho de toner	14.10
Resolver outros problemas	14.11

15. Instalar acessórios

Precauções a ter quando instalar acessórios	15.1
Instalar um módulo de memória DIMM	15.1

16. Especificações

Especificações gerais	16.1
Especificações da impressora	16.1
Especificações do scanner e da copiadora	16.2
Especificações do fax	16.2

Índice remissivo

Informação de segurança

Ao utilizar esta máquina, devem ser sempre cumpridas as seguintes precauções de segurança.

Segurança durante a operação

Neste manual são utilizados os seguintes símbolos importantes:



AVISO:
Indica uma situação potencialmente perigosa que pode resultar em morte ou lesões sérias, se as instruções não forem seguidas.



CUIDADO:
Indica uma situação potencialmente perigosa que pode resultar em lesões menores ou moderadas ou em danos à propriedade, se as instruções não forem seguidas.

 AVISO:

- *Desligue a ficha da corrente (puxando a ficha, não o cabo), se o cabo ou ficha estiver desfiada ou danificada de qualquer outra forma.*
- *Para evitar choques eléctricos perigosos ou exposição a radiação laser, não remova nenhuma cobertura ou parafusos excepto os que são especificados neste manual.*
- *Desligue a corrente a remova a ficha da tomada da corrente (puxando a ficha, não o cabo), se ocorrer alguma das seguintes situações:*
 - *Se derramar alguma coisa na máquina.*
 - *Se suspeita que a máquina necessita de manutenção ou reparação.*
 - *Se a caixa externa da máquina estiver danificada.*
- *Não incinere toner usado ou recipientes de toner. O pó do toner pode inflamar quando exposto a uma chama viva.*
- *A eliminação pode ser efectuada no nosso representante autorizado.*
- *Descarte recipientes de toner usados de acordo com os regulamentos locais.*
- *Mantenha a máquina longe de líquidos inflamáveis, gases e aerossóis. Pode provocar um incêndio ou um choque eléctrico.*
- *Ligue a máquina apenas à fonte de alimentação descrita na contracapa da frente deste manual. Ligue o cabo de alimentação directamente a uma tomada na parede e não utilize um cabo de extensão.*
- *Não danifique, quebre ou faça nenhuma modificação ao cabo de alimentação. Não coloque objectos pesados sobre ele. Não o puxe com força nem o dobre mais do que o necessário. Estas acções podem causar um choque eléctrico ou um incêndio.*
- *Se o cabo de alimentação estiver danificado (exposição do núcleo, fio cortado, etc.), contacte o representante de serviço de assistência para o substituir por um novo. O funcionamento da máquina com um cabo de alimentação danificado pode causar um choque eléctrico ou um incêndio.*

 CUIDADO:

- *Proteja a máquina da humidade ou tempo húmido, tal como chuva ou neve.*
- *Remova a ficha da tomada da corrente antes de mover a máquina. Ao deslocar a máquina, deve ter cuidado para que o cabo de alimentação não fique danificado por baixo da máquina.*
- *Antes de deslocar a máquina, assegure-se de que desligou todas as ligações externas, principalmente o cabo de alimentação da tomada da corrente. Cabos de alimentação danificados são um perigo de choque eléctrico ou incêndio.*
- *Ao desligar a ficha da tomada da corrente, puxe sempre a ficha (nunca o cabo).*
- *Para desligar o cabo de alimentação, puxe apenas pela ficha. Não puxe pelo cabo. Se o fizer, isso pode resultar em danos no cabo, conduzindo a um choque eléctrico ou um incêndio.*
- *Por motivos de segurança, desligue o cabo de alimentação da tomada sempre que a máquina não vá ser usada durante um longo período de tempo, tal como nas férias.*
- *Não deixe que cliques de papel, agramos ou outros objectos metálicos pequenos caiam dentro da máquina.*
- *Mantenha o toner (usado ou não usado) e os recipientes de toner fora do alcance de crianças.*
- *Por motivos ambientais, não coloque a máquina ou restos de suprimentos usados em pontos de recolha de resíduos domésticos. A eliminação pode ser efectuada num representante autorizado.*
- *O interior da máquina pode tornar-se muito quente. Não toque em peças com uma etiqueta indicando “superfície quente”. Caso contrário, podem ocorrer lesões.*
- *A secção de fusão da máquina pode ficar muito quente. Todo o cuidado deve ser tomado ao remover papel que não avançou correctamente.*
- *Mantenha a máquina afastada de humidade e poeira. Caso contrário, pode provocar um incêndio ou um choque eléctrico.*
- *Não coloque a máquina numa superfície instável ou desnivelada. Se cair, pode causar lesões.*
- *Não use papel de alumínio, papel químico ou outro tipo de papel condutor para evitar incêndios ou avarias na máquina.*
- *Assegure-se de que a sala onde está a utilizar a máquina está bem ventilada e tem espaço suficiente. Uma boa ventilação é especialmente importante quando a máquina é usada intensamente.*
- *Não force a abertura dos recipientes de toner. Este pode derramar, sujando a roupa ou as mãos, e possivelmente pode resultar em ingestão accidental.*
- *Se o toner (usado ou não usado) for inalado, gargareje com bastante água e vá para um ambiente com ar fresco. Caso necessário, consulte um médico.*
- *Se toner (usado ou não usado) entrar nos olhos, lave imediatamente com uma grande quantidade de água. Caso necessário, consulte um médico.*
- *Se toner (usado ou não usado) for engolido, dilua-o bebendo uma grande quantidade de água. Caso necessário, consulte um médico.*

CUIDADO:

- *Evite o contacto da roupa ou pele com o toner ao remover um encravamento de papel ou ao substituir o toner. Se a pele entrar em contacto com toner, lave a área afectada completamente com água e sabão.*
- *Se manchar a roupa com toner, lave-a em água fria. A água quente fixa o toner no tecido e pode impossibilitar a remoção da nódoa.*
- *Não olhe para a lâmpada - isso pode causar danos aos olhos.*
- *Ao colocar papel, tenha cuidado para não entalar nem lesionar os dedos.*
- *Durante o funcionamento, os rolos para o transporte do papel e dos originais rodam. Está instalado um dispositivo de segurança para que a máquina possa ser utilizada em segurança. Mas tenha cuidado para não tocar nos rolos durante o funcionamento. Podem ocorrer lesões.*
- *Um incêndio ou uma avaria podem resultar de uma acumulação intensa de poeira dentro da máquina. Consulte o representante da assistência técnica para obter detalhes actualizados sobre a limpeza do interior da máquina.*
- *Se tiver de deslocar a máquina enquanto o tabuleiro de papel opcional estiver montado, não pressione a secção superior da unidade principal. Se o fizer, pode causar com que o tabuleiro de papel opcional se desprenda, resultando possivelmente em lesões.*

Alimentação

A tomada da corrente deve estar instalada perto da máquina e deve ter acesso fácil.

Segurança do ozono

Este produto gera ozono durante a operação.

Normalmente, o nível de ozono é seguro para os operadores. Se sentir o cheiro de ozono, ventile a sala.

Para fax ou telefone

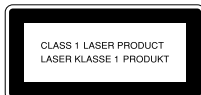
Quando utilizar o seu telefone, siga sempre estas precauções básicas de segurança a fim de reduzir o risco de incêndio, choque eléctrico ou ferimentos pessoais, incluindo o seguinte;

Não utilize este produto perto de água, por exemplo perto de uma banheira, lavatório, banca da cozinha ou tanque de roupa, numa cave húmida ou perto de uma piscina. Evite a utilização do telefone durante uma tempestade. Pode existir o risco remoto de choque eléctrico causado por relâmpagos. Não utilize o telefone perto de uma fuga de gás para comunicar a fuga. Use apenas um cabo telefónico N.º 26 AWG ou maior.

GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES

Segurança do laser:

Este equipamento é considerado um dispositivo de laser da classe 1. Este equipamento contém um díodo de laser AlGaAs de 5 mW, com comprimento de onda de 775 - 800 nm. A seguinte etiqueta está fixada na parte posterior do equipamento.



Cuidado:

A utilização de controlos ou o ajuste ou execução de procedimentos não especificados neste manual pode resultar em exposição perigosa a radiações.

Para a América do Norte

Regulamentos CDRH

Este equipamento está em conformidade com os requisitos do 21 CFR subcapítulo J para produtos de laser da classe 1. Este equipamento contém um díodo de laser AlGaAs de 5 mW, com comprimento de onda de 770 - 795 nm. Este equipamento não emite radiação perigosa, pois o feixe está completamente encapsulado durante todos os modos de operação e manutenção pelo cliente.

Cuidado:

A utilização de controlos ou o ajuste ou execução de procedimentos não especificados neste manual pode resultar em exposição perigosa a radiações.



Declaração de conformidade

Aviso a utilizadores em países EEA

Este produto está em conformidade com os requisitos e disposições essenciais da Directiva 1999/5/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 9 de Março de 1999 sobre equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações, e tem o reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Aviso a utilizadores que acedem a PSTN Analógico em países EEA

Este produto foi desenvolvido para ter capacidade para aceder a PSTN analógico em todos os países EEA. A compatibilidade a PSTN local está dependente de definições de interruptores de software. Contacte o seu representante de serviço se deslocar este produto para outro país. No caso de ter problemas, contacte primeiro o seu representante de serviço.

Aficio SP 3200SF/SP 3200SF :

A declaração de Conformidade CE está disponível na Internet no URL:
http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc

Etiquetas CE com Informação de Localização (apenas para países da UE).

Fabricante:

Ricoh Co., Ltd.
3-6 Nakamagome 1-chome, Ohta-ku, Tokyo, 143-8555 Japan

Representante autorizado:

RICOH EUROPE B.V.
Prof. W.H. Keesomlaan 1, 1183 DJ Amstelveen The Netherlands

Informação para o utilizador sobre Equipamento Eléctrico e Electrónico

Utilizadores na UE, Suíça e Noruega

Os nossos Produtos contêm componentes de alta qualidade e foram concebidos para facilitar a reciclagem.

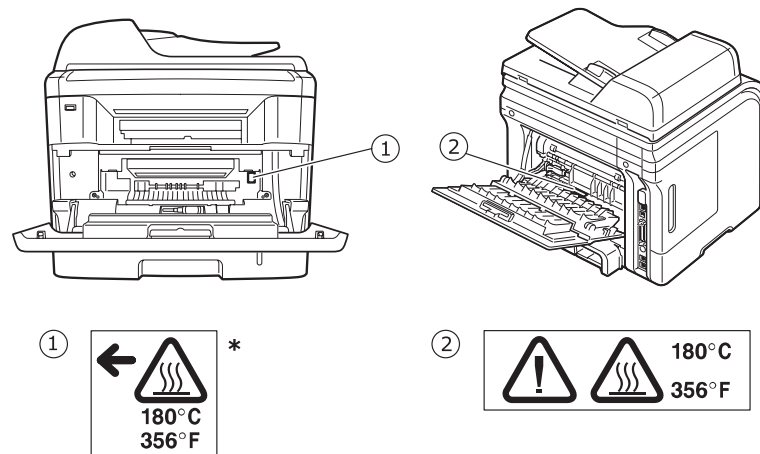
Os nossos produtos ou a embalagem dos produtos são marcados com o símbolo abaixo.



O símbolo indica que os produtos não devem ser tratados como resíduos municipais. Devem ser descartados separadamente através dos sistemas disponíveis de devolução e recolha. Ao seguir estas instruções, vai assegurar que o produto é tratado correctamente e vai ajudar a reduzir impactos potenciais no ambiente e na saúde humana, que resultariam de um tratamento inapropriado. A reciclagem dos produtos ajuda a conservar os recursos naturais e a proteger o ambiente. Para obter informação detalhada sobre os sistemas de devolução e recolha para este produto, contacte a loja onde o comprou, o representante ou revendedor local.

Posições das etiquetas e marcas para etiquetas de ⚠ AVISO e ⚠ CUIDADO

Esta máquina tem etiquetas para ⚠ AVISO e ⚠ CUIDADO nas posições indicadas abaixo. Por uma questão de segurança, siga as instruções e maneje a máquina como indicado.



* Esta etiqueta está fixada em superfícies quentes. Tenha cuidado para não tocar nestas áreas.

Em conformidade com IEC 60417, esta máquina utiliza os seguinte símbolos para o interruptor principal de corrente:

■ significa CORRENTE LIGADA.

○ significa CORRENTE DESLIGADA.

Programa ENERGY STAR®



O programa ENERGY STAR® encoraja a conservação de energia promovendo computadores e outro equipamento de escritório com eficácia eléctrica.

O programa apoia o desenvolvimento e difusão de produtos que apresentam funções de poupança de energia.

É um programa aberto no qual os fabricantes participam voluntariamente.

Os produtos abrangidos são computadores, monitores, impressoras, máquinas de fax, fotocopiadoras, scanners e dispositivos multifunções. As normas e logotipos da Energy Star são uniformes internacionalmente.

ATENÇÃO

Nota para os utilizadores do Estados Unidos da América

Atenção:

Este equipamento foi testado, tendo sido comprovado que respeita os limites relativos aos dispositivos digitais Classe B, de acordo com a Parte 15 dos Regulamentos da FCC. Estes limites foram estipulados a fim de proporcionar uma protecção razoável contra interferências nocivas em instalações residenciais. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de rádio-frequência e, se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, pode causar interferências nefastas nas comunicações de rádio. No entanto, não existe qualquer garantia de que não venham a verificar-se interferências em determinadas instalações. Se este equipamento causar interferências nocivas à recepção de rádio ou televisão, o que se pode determinar desligando e voltando a ligar o equipamento, o utilizador deverá tentar resolver o problema, através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou reposicionar a antena de recepção.
- Aumentar a distância que separa o equipamento do receptor.
- Ligar o equipamento a uma tomada de um circuito diferente daquele ao qual o receptor está ligado.
- **Consulte o vendedor ou um técnico de rádio/TV qualificado para obter ajuda.**

Cuidado

Quaisquer alterações ou modificações que não sejam expressamente aprovadas pelo fabricante, no que diz respeito à conformidade, retirarão do utilizador a autorização para utilizar o equipamento.

Aviso sobre o Telephone Consumer Protection Act (válido apenas nos EUA).

O Telephone Consumer Protection Act de 1991 proíbe que qualquer pessoa use um computador ou aparelho electrónico, incluindo máquinas de FAX, para enviar qualquer mensagem, excepto se essa mensagem contiver claramente uma margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão, a data e hora da sua transmissão e uma identificação da empresa ou de outra entidade, ou de outro indivíduo que envie a mensagem e o número de telefone da máquina de envio de mensagem, ou da empresa, outra entidade, ou indivíduo. (O número de telefone indicado não pode ser um número 900 ou qualquer outro número para o qual as tarifas excedam as tarifas de transmissão local ou de longa distância.)

Para programar esta informação na sua máquina de fax, consulte Definir o ID da Máquina, neste manual. Siga os passos indicados nesse ponto do manual para introduzir a identificação da empresa e o número de telefone do terminal ou empresa. Esta informação é transmitida com o seu documento através da função CABEÇALHO DO FAX. Além desta informação, programe a data e a hora na máquina.

EUA

Requisitos da FCC

1. Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras e requisitos da FCC adoptadas pela ACTA. Na tampa deste equipamento está uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXXX. Se for pedido, este número deve ser indicado à companhia telefónica.
2. Este equipamento utiliza a tomada RJ11C USOC.
3. A ficha e tomada utilizadas para ligar este equipamento ao sistema eléctrico e rede telefónica das instalações devem estar em conformidade com as regras e requisitos aplicáveis da Parte 68 da FCC adoptados pela ACTA. Com este produto é fornecido um cabo telefónico e uma ficha modular. Estes destinam-se a ser ligados a uma tomada modular compatível que também esteja em conformidade. Consulte mais detalhes nas instruções de instalação.
4. O REN é usado para determinar o número de dispositivos que podem estar ligados a uma linha telefónica. RENs excessivos numa linha telefónica podem resultar em que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada recebida. Na maioria, mas não em todas as áreas, a soma dos RENs não deve exceder cinco (5,0). Para se certificar do número de dispositivos que podem ser ligados a uma linha, conforme é determinado pelos RENs totais, contacte a companhia telefónica local. O REN para este produto é parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXXX Os dígitos representados por ## são o REN sem um ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3).
5. Se este equipamento causar danos à rede telefónica, a companhia telefónica enviar-lhe-á um pré-aviso de que uma interrupção temporária do serviço pode ser necessária. Mas se o pré-aviso não é praticável, a companhia de telefones notificará o cliente logo que possível. Além disso, será informado do seu direito de apresentar uma queixa com a FCC se considerar necessário.
6. A companhia telefónica pode fazer alterações às suas instalações, equipamento, operações ou procedimentos que podem afectar a operação do equipamento. Se isto acontecer, a companhia de telefones proporcionará pré-aviso para que faça as modificações necessárias para manter um serviço ininterrupto.
7. Se tiver problemas com este equipamento, para obter informação sobre reparações ou garantias, contacte a Ricoh American Corporation. DEPT. DE APOIO AO CLIENTE no número 1-800-FASTFIX. Se o equipamento causar danos à rede telefónica, a companhia telefónica pode solicitar-lhe que o desligue até que o problema seja resolvido.
8. No caso de problemas de funcionamento (encravamento de documentos, encravamento de cópia, indicação de erro na comunicação), consulte a secção relativa a resolução de problemas neste manual.
9. A ligação ao serviço de linhas telefónica em comum está sujeita a tarifas estaduais. Contacte a comissão de utilidade pública estadual, comissão de serviço público ou comissão de corporações para obter informação.
10. Se a sua casa tiver equipamento de alarme especial ligado à linha telefónica, assegure-se de que a instalação deste equipamento não desactiva o equipamento de alarme. Se tiver dúvidas sobre o que pode desactivar o equipamento de alarme, consulte a sua companhia telefónica ou um técnico de instalação qualificado.

QUANDO PROGRAMAR NÚMEROS DE EMERGÊNCIA E/OU FIZER CHAMADAS DE TESTE PARA NÚMEROS DE EMERGÊNCIA:

- 1. Fique em linha e informe o telefonista do motivo da chamada antes de desligar.
- 2. Efectue estas actividades fora das horas de ponta, tal como cedo pela manhã ou ao fim da tarde.

CANADÁ

Este produto satisfaz as especificações técnicas aplicáveis da Industry Canada.

O Ringer Equivalence Number é uma indicação no número máximo de dispositivos que podem ser ligados a uma interface telefónica. A terminação de uma interface pode consistir de qualquer combinação de dispositivos sujeitos apenas ao requisito de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda cinco.

1 Introdução

Agradecemos a compra deste produto multifunções. A máquina oferece funções de impressão, cópia, digitalização e fax.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Funções especiais**
- **Descrição da impressora**
- **Pormenores do LED de Estado**
- **Obter mais informações**
- **Seleccionar o local de instalação**

Funções especiais

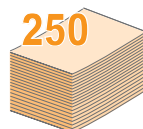
Esta nova máquina tem funções especiais que melhoram a qualidade de impressão. É possível:

Impressão rápida e com uma qualidade excelente



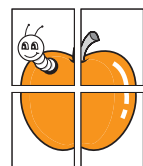
- Pode imprimir com uma resolução de até **1.200 ppp [Máx.]**. Consulte a **Secção do software**.
- A máquina imprime até 28 ppm^a em papel de tamanho A4 e 30 ppm em papel de tamanho Letter.
- Na impressão duplex, a velocidade de impressão é de 19 ipm^b em papel de tamanho A4 e de 21 ipm em papel de tamanho Letter.

Tratamento flexível de papel



- O **tabuleiro multifuncional** suporta papel timbrado, envelopes, etiquetas, transparências, papel de tamanho personalizado, postais e papel grosso. A capacidade máxima do **tabuleiro multifuncional** é de 50 folhas de papel normal.
- O **tabuleiro 1 de 250 folhas** e o **tabuleiro opcional 2 de 250 folhas** suportam papel normal de vários tamanhos.

Criação de documentos profissionais



- Imprimir **marcas de água**. Pode personalizar os seus documentos com palavras, como “Confidencial”. Consulte a **Secção do software**.
- Imprimir **cartazes**. O texto e as imagens de cada página do documento são ampliados e impressos numa folha de papel e podem ser colados para formar um cartaz. Consulte a **Secção do software**.

Poupe tempo e dinheiro

- Pode imprimir várias páginas numa única folha para poupar papel.
- Pode utilizar formulários pré-impressos e papel timbrado com papel normal. Consulte a **Secção do software**.
- A máquina **poupa electricidade** automaticamente, pois reduz consideravelmente o consumo de energia quando não está a ser utilizada.

a. páginas por minuto

b. imagens por minuto

Expansão da capacidade da máquina



- A máquina tem 96 MB de memória que podem ser expandidos para 320 MB.
- Pode também instalar um **tabuleiro opcional 2** de 250 folhas. Com este tabuleiro evita ter de colocar constantemente papel na máquina.
- Emulação Zoran IPS* (PS) permite imprimir em PS.

* Emulação Zoran IPS compatível com PostScript 3



© Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Todos os direitos reservados. Zoran, o logótipo Zoran, IPS/PS3 e OnelImage são marcas comerciais da Zoran Corporation.

* 136 tipos de letra PS3

Inclui UFST e MicroType da Monotype Imaging Inc.

Impressão em vários ambientes

- Pode imprimir com o **Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista**.
- Também é compatível com vários sistemas **Macintosh**.
- A máquina está equipada com uma interface **USB** e uma **Paralela**.

Utilização de dispositivos de memória flash USB

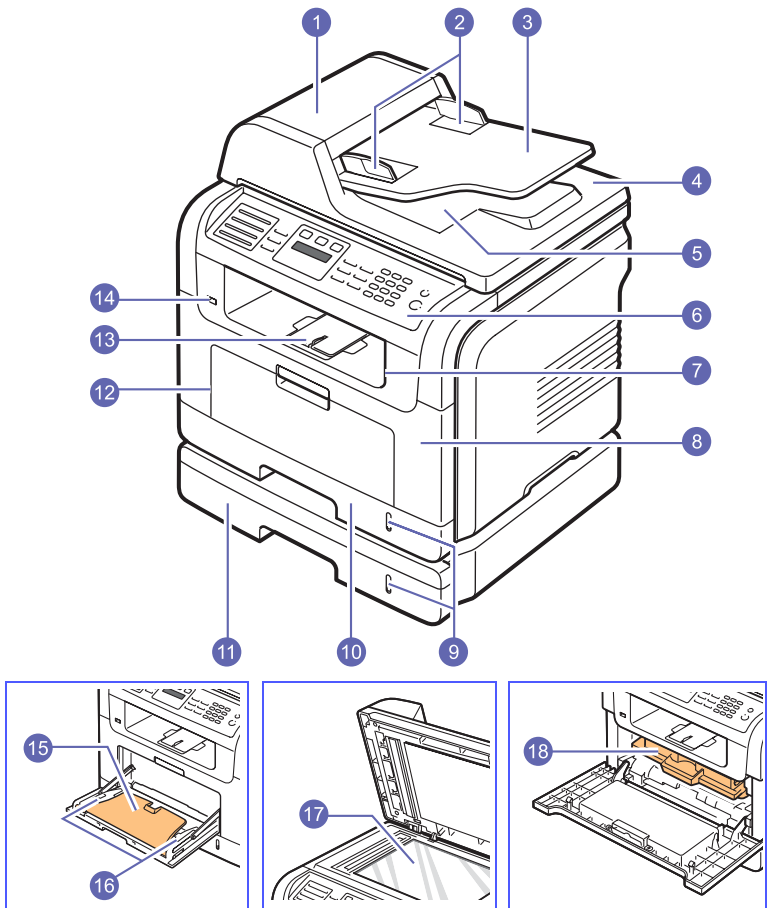
Se tiver um dispositivo USB, pode utilizá-lo para fazer várias operações.

- Pode digitalizar documentos e guardá-los no dispositivo.
- Pode imprimir directamente os dados guardados no dispositivo.
- Pode fazer cópias de segurança dos dados e colocá-los novamente na memória da máquina.

Descrição da impressora

As figuras apresentadas mostram os componentes principais da máquina:

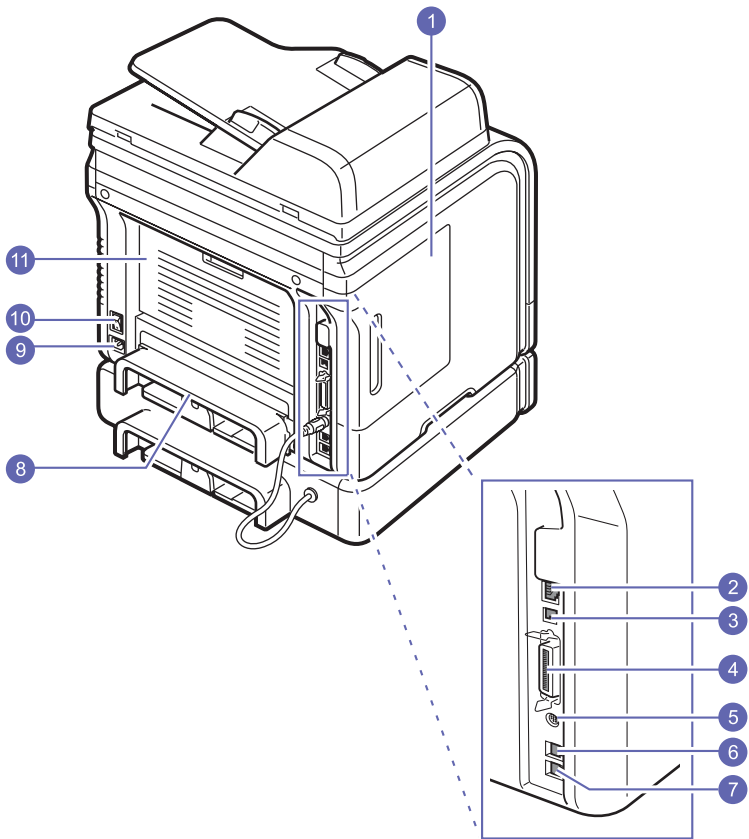
Vista frontal



1	AAP (alimentador automático de papel) ¹	10	tabuleiro 1
2	guias da largura do documento	11	tabuleiro opcional 2
3	tabuleiro de entrada de documentos	12	tabuleiro multifuncional
4	tampa do scanner	13	suporte de saída
5	tabuleiro de saída de documentos	14	porta de memória USB
6	painel de controlo	15	extensão para tabuleiro multifuncional
7	tabuleiro de saída	16	guias de largura do papel do tabuleiro multifuncional
8	tampa dianteira	17	vidro de exposição do scanner
9	indicador de nível do papel	18	cartucho de toner

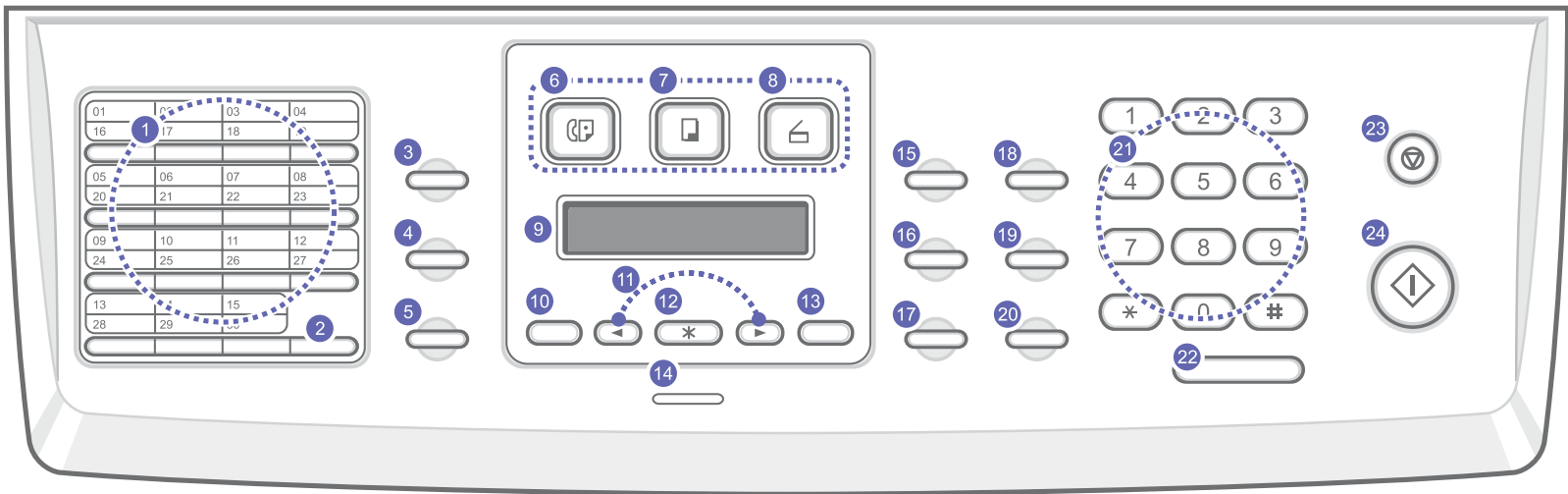
1. Neste manual do utilizador o alimentador automático de papel é utilizado como **AAP**.

Vista de trás



1	tampa da placa de controlo	7	tomada de extensão para telefone (EXT)
2	porta de rede	8	unidade duplex
3	porta USB	9	conector de alimentação
4	interface paralela	10	interruptor de alimentação
5	conector do cabo do tabuleiro opcional 2	11	tampa traseira
6	tomada para linha telefónica (LINE)		

Descrição do painel de controlo



1	Tecclas de marcação rápida: Permitem guardar os números de fax e os endereços de email utilizados com maior frequência e aceder-lhes tocando simplesmente nalgumas teclas.	13	Voltar: Volta para o menu do nível superior.
2	Shift: Permite mudar as teclas de marcação rápida para aceder aos números 16 a 30.	14	Estado: Mostra o estado da máquina. Consulte a página 1.4.
3	Livro endereços: Permite guardar na memória os números de fax utilizados com maior frequência ou procurar os números de fax ou endereços de email guardados. Também permite imprimir uma lista do Livro de endereços/Agenda .	15	Contraste: Ajusta a luminosidade para a operação de cópia actual.
4	Resolução: Ajusta a resolução do documento para a operação de fax actual.	16	Tipo original: Selecciona o tipo de documento para a operação de cópia actual.
5	Remarcar/Pausa: Remarca o último número no Modo de espera ou insere uma pausa num número de fax no Modo de edição.	17	Reduzir/Ampliar: Torna uma cópia mais pequena ou maior do que o original.
6	FAX: Activa o modo de fax.	18	Impressão USB: Permite imprimir directamente ficheiros guardados num dispositivo de memória USB inserido na porta de memória USB localizada na parte da frente da máquina.
7	Cópia: Activa o modo de cópia.	19	Duplex: Permite imprimir documentos na frente e no verso do papel.
8	Digitalizar/Email: Activa o modo Digitalizar.	20	Econ. toner: Reduz o toner utilizado na impressão.
9	Visor: Mostra o estado actual e os avisos durante uma operação.	21	Teclado numérico: Pode marcar um número ou introduzir caracteres alfanuméricos.
10	Menu: Entra no modo Menu e percorre os menus disponíveis.	22	Marc. Manual: Liga a linha telefónica.
11	Botões de deslocamento: Permitem percorrer as opções disponíveis do menu seleccionado e aumentar ou diminuir os valores respectivos.	23	Parar/Limpar: Pára uma operação em qualquer altura. No Modo de espera, limpa/cancela as opções de cópia, como a escuridão, definição do tipo de documento, tamanho da cópia e número de cópias.
12	OK: Confirma a selecção mostrada no ecrã.	24	Iniciar: Inicia uma operação.

Pormenores do LED de Estado

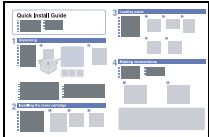
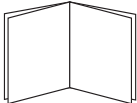
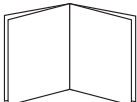
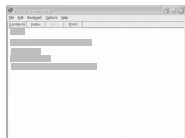
O Estado LED no painel de controlo mostra o estado da máquina. Consulte a tabela abaixo para ficar a saber o estado da máquina.

Estado		Descrição
Desligada		- A máquina está offline. - A máquina está no modo de economia de energia. Quando receber dados ou premir um botão, a máquina muda automaticamente para online.
Verde	Activado	A máquina está online e pode ser utilizada.
	A piscar	- Quando a luz do fundo pisca lentamente, a máquina está a receber dados do computador. - Quando a luz de fundo pisca rapidamente, a máquina está a imprimir dados.

Estado		Descrição
Vermelho	Activado	- O cartucho de toner está completamente vazio. Remova o cartucho de toner antigo e instale um novo. Consulte a página 13.5. - Ocorreu um encravamento de papel. Para resolver o problema, consulte a página 14.2. - A tampa dianteira está aberta. Feche a tampa dianteira. - Não há papel no tabuleiro. Coloque papel no tabuleiro. - O cartucho de toner instalado não é um cartucho genuíno e seleccionou Parar aquando da indicação Toner NãoGenuíno. Consulte a página 14.10. - A vida útil do cartucho de toner atingiu o seu limite e seleccionou Parar aquando da indicação Toner esgotado. Consulte a página 14.10. - A máquina parou devido a um erro grave. Verifique a mensagem apresentada no visor. Consulte a página 14.7 para detalhes sobre o significado da mensagem de erro.
	A piscar	- Ocorreu um pequeno erro e a máquina está a aguardar que o erro seja resolvido. Verifique a mensagem apresentada no visor. Quando o problema for resolvido, a máquina recomeça a funcionar. - O cartucho de toner instalado não é um cartucho genuíno e seleccionou Continuar aquando da indicação Toner NãoGenuíno. Consulte a página 14.10. - A vida útil do cartucho de toner atingiu o seu limite e seleccionou Continuar aquando da indicação Toner esgotado. Consulte a página 14.10. - O cartucho tem pouco toner. Encomende um novo cartucho. Pode melhorar provisoriamente a qualidade de impressão se redistribuir o toner. Consulte a página 13.4.

Obter mais informações

Pode encontrar informações sobre como instalar e utilizar a máquina nos manuais, impressos ou em ficheiro, indicados a seguir.

Guia de Instalação Rápida 	Fornece informações sobre a instalação da máquina; siga as instruções respectivas para instalar correctamente a máquina.
Manual do utilizador online 	Fornece informações passo a passo sobre a utilização de todas as funções da máquina e contém informações de manutenção da máquina, resolução de problemas e instalação dos acessórios. Esta manual do utilizador também inclui a Secção do software que fornece informações sobre como imprimir documentos nos diversos sistemas operativos e utilizar os utilitários do software fornecido. Nota  Pode aceder aos manuais do utilizador em outros idiomas a partir da pasta Manual no CD de controladores do scanner e impressora e utilitários Type 104.
Manual do utilizador da impressora de rede 	No CD de controladores do scanner e impressora e utilitários Type 104 , encontrará informações sobre configurar e ligar a máquina a uma rede.
Ajuda do controlador de impressão 	Fornece informações de ajuda sobre as propriedades do controlador de impressão e as instruções de configuração das propriedades de impressão. Para aceder ao ecrã de ajuda do controlador de impressão, clique em Ajuda na caixa de diálogo das propriedades da impressora.

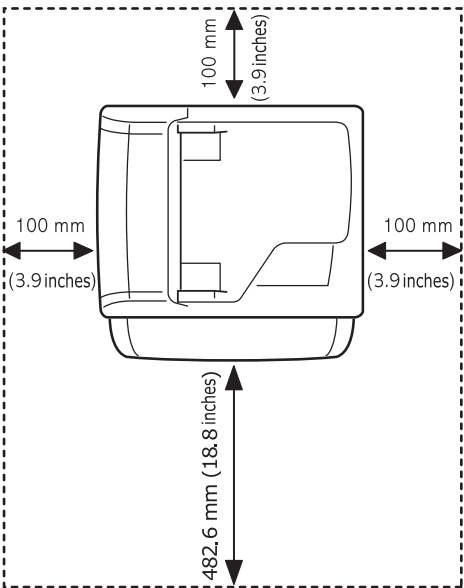
Seleccionar o local de instalação

Selecione um local nivelado e estável, com espaço adequado para a circulação de ar. Deixe espaço suficiente para abrir as tampas e os tabuleiros.

A área deve ser bem ventilada e estar afastada da luz directa do sol ou de fontes de calor, frio e humidade. Não instale a máquina muito perto da extremidade de uma secretária ou mesa.

Espaço em redor da máquina

- **À frente:** 482,6 mm (espaço suficiente para retirar o tabuleiro de papel)
- **Atrás:** 100 mm (espaço suficiente para ventilação)
- **Lado direito:** 100 mm (espaço suficiente para ventilação)
- **Lado esquerdo:** 100 mm (espaço suficiente para ventilação)



2 Configuração do sistema

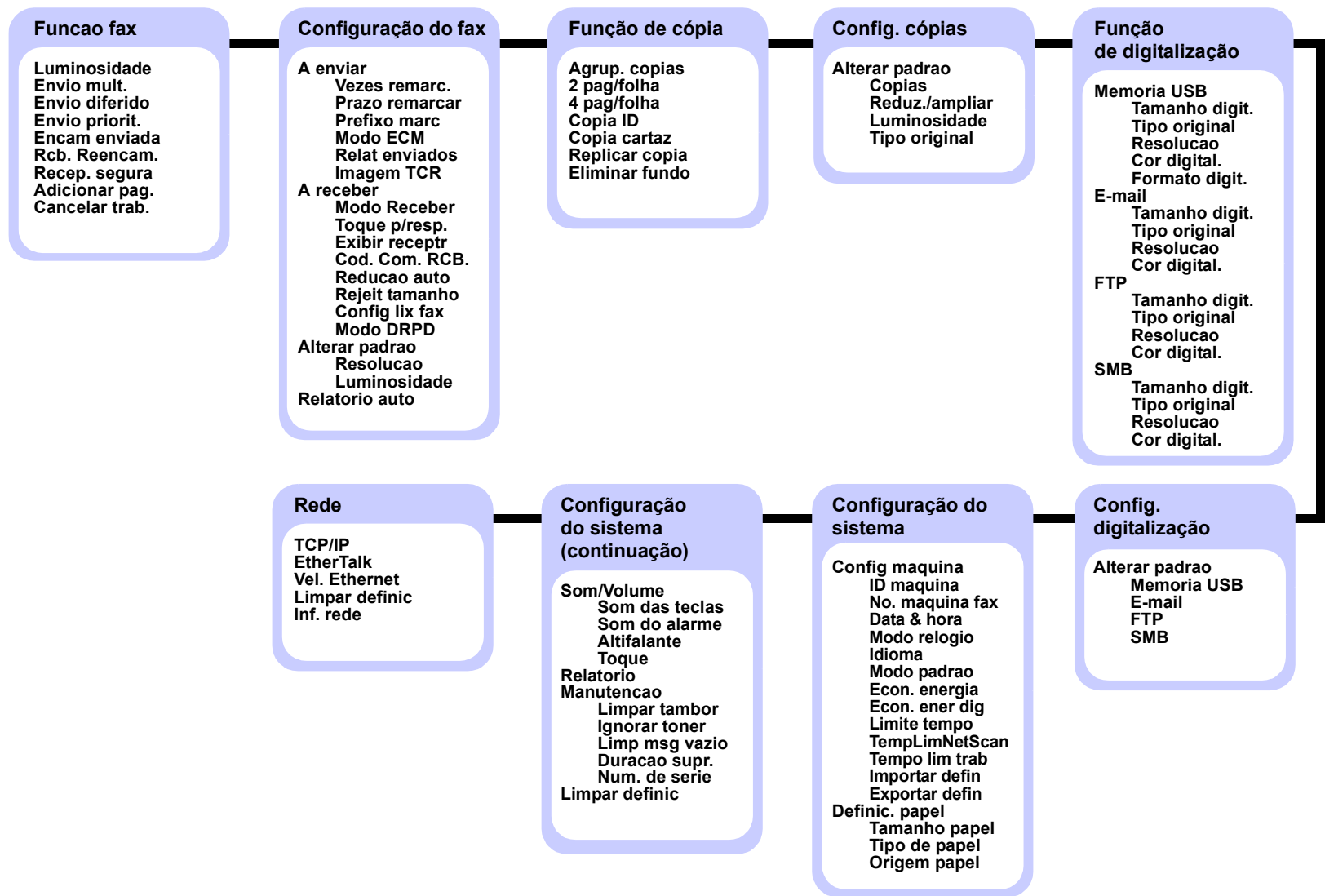
Este capítulo faz uma descrição geral dos menus disponíveis e fornece instruções passo a passo para a configuração do sistema da máquina.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- Descrição dos menus
- Alterar o idioma do visor
- Acertar a data e a hora
- Alterar o modo predefinido
- Definir sons
- Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico
- Utilizar os modos de economia
- Definir o tempo limite do trabalho de impressão

Descrição dos menus

O painel de controlo dá acesso a vários menus de configuração da máquina e de utilização das funções respectivas. Para aceder aos menus prima **Menu**. Consulte o diagrama a seguir. Os menus disponíveis nos modos Fax, Cópia ou Digitalizar podem variar.



Alterar o idioma do visor

Para alterar o idioma apresentado no painel de controlo, siga os seguintes passos:

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Idioma** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o idioma desejado e depois prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Acertar a data e a hora

Quando a máquina está ligada e pronta a ser utilizada a data e hora actuais aparecem no visor. Todos os seus faxes terão a data e hora impressas.



Nota

Se houver um corte de corrente tem de voltar a acertar a data e hora da máquina quando a corrente for restabelecida.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Data & hora** e depois prima **OK**.
- 4 Introduza a hora e data correctas utilizando o teclado numérico.

Mês = 01 a 12
Dia = 01 a 31
Ano = tem de ter quatro dígitos
Hora = 01 a 12 (modo de 12 horas)
00 a 23 (modo de 24 horas)
Minutos = 00 a 59



Nota

O formato de data pode variar em função do país.

Também pode utilizar os botões **de deslocamento** para mover o cursor para baixo do dígito que quer corrigir e introduzir um novo número.

- 5 Para seleccionar **AM** ou **PM** para o formato de 12 horas, prima o botão **✕** ou **⌘** ou um botão numérico qualquer.

Se o cursor não estiver por baixo do indicador AM ou PM, prima o botão **✕** ou **⌘** para deslocar o cursor imediatamente para o indicador.

Pode mudar o modo do relógio para o formato de 24 horas (por exemplo, mostrar 01:00 PM como 13:00). Para mais detalhes, consulte a próxima secção.

- 6 Prima **OK** para memorizar a hora e a data.
Se introduzir um número errado, aparece **Fora do interv** e a máquina não muda para o passo seguinte. Se isto acontecer, basta reintroduzir o número correcto.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Mudar o modo do relógio

Pode definir a máquina para mostrar a hora actual no formato de 12 horas ou no de 24 horas.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Modo relógio** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar o outro modo e depois prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Alterar o modo predefinido

A máquina vem predefinida para o modo Fax. Pode alternar o modo predefinido entre modo Fax e Cópia.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Modo padrao** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o modo predefinido desejado e depois prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Definir sons

Pode controlar os seguintes sons:

- **Som das teclas:** Liga e desliga o som das teclas. Com esta opção definida para **Activado**, sempre que premir uma tecla ouve um som.
- **Som do alarme:** Liga e desliga o som do alarme. Com esta opção definida para **Activado**, ouve um som de alarme quando ocorrer um erro ou terminar a comunicação de fax.
- **Altifalante:** Liga e desliga os sons da linha telefónica que se ouvem através do altifalante, como o tom de marcação ou o sinal de fax. Com esta opção definida para **Com.** que significa “Normal” o altifalante fica ligado até a máquina remota atender.

Pode ajustar o nível do volume utilizando **Marc. Manual**.

- **Toque:** Ajusta o volume do toque. Para o volume do toque, pode seleccionar **Desactivado**, **Baixa**, **Mid**, e **Alta**.

Altifalante, toque, som das teclas e som do alarme

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Som/Volume** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de som desejada e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o estado ou volume de som desejado e depois prima **OK**.
- 5 Se quiser definir outros sons, repita os passos 3 a 5.
- 6 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Volume do altifalante

- 1 Prima **Marc. Manual**. Ouve-se um tom de marcação no altifalante.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até ouvir o volume desejado.
- 3 Prima **Marc. Manual** para guardar a alteração e voltar ao modo de Espera.



Nota

Só pode ajustar o volume do altifalante quando a linha telefónica está ligada.

Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico

Para executar certas operações, pode precisar de introduzir nomes e números. Por exemplo, quando configura a sua máquina, introduz o seu nome ou o nome da sua empresa e o número de fax. Quando memorizar os números de fax ou endereços de e-mail pode introduzir também os nomes correspondentes.

Introduzir caracteres alfanuméricos

- 1 Quando lhe é pedido para introduzir uma letra, localize o botão que tem o carácter desejado. Prima o botão até a letra correcta aparecer no visor.

Por exemplo, para introduzir a letra **O**, prima o botão **6** com a indicação **MNO**.

Sempre que premir **6**, o visor vai mostrando uma letra diferente **M**, **N**, **O** e termina com **6**.

Pode introduzir caracteres especiais, como espaço, sinal mais, etc. Para mais detalhes, consulte a secção abaixo.

- 2 Para introduzir letras adicionais, repita o passo 1.

Se a letra seguinte estiver impressa no mesmo botão, desloque o cursor premindo o botão **de deslocamento** direito e depois prima o botão que tem a letra desejada. O cursor desloca-se para a direita e a letra seguinte aparece no visor.

Para introduzir um espaço prima duas vezes **1**.

- 3 Quando terminar de introduzir as letras, prima **OK**.

Números e letras do teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	1 Espaço
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ' / * # & @ 0

Corrigir os números ou nomes

Se se enganar ao introduzir um número ou nome, prima o botão **de deslocamento** esquerdo para apagar o último dígito ou carácter. Em seguida, introduza o número ou carácter correcto.

Inserir uma pausa

Em alguns sistemas telefónicos, tem de marcar um código de acesso (por exemplo, 9) e ouvir um segundo tom de marcação. Nesses casos, tem de inserir uma pausa no número de telefone. Pode introduzir uma pausa enquanto está a definir números de marcação directa ou rápida.

Para inserir uma pausa, prima **Remarcas/Pausa** no local apropriado enquanto introduz o número de telefone. A - aparece no visor na localização correspondente.

Utilizar os modos de economia

Modo de economia de toner

No modo de economia de toner a máquina utiliza menos toner em cada página. A activação deste modo prolonga o tempo de vida útil do cartucho de toner no modo normal, mas reduz a qualidade de impressão.

Para activar ou desactivar este modo, prima **Econ. toner**.



Nota

Para imprimir utilizando o PC, também pode activar ou desactivar o modo de economia de toner nas propriedades da impressora. Consulte a **Secção do software**.

Modo de economia de energia

O modo Economia de energia permite reduzir o consumo de energia da máquina quando não está a ser utilizada. Pode activar este modo e seleccionar o intervalo de tempo que a máquina deve aguardar após uma impressão antes de mudar para um estado de baixo consumo de energia.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Econ. energia** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Activado** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de definição da hora desejada e depois prima **OK**.
- 6 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Modo de economia de energia do scanner

O modo de economia de energia do scanner permite-lhe poupar energia desligando a lâmpada de digitalização. A lâmpada de digitalização que se encontra sob o vidro dos documentos desliga-se automaticamente quando não está a ser utilizada, para reduzir o consumo de energia e aumentar o tempo de vida útil da lâmpada. Quando inicia a digitalização a lâmpada liga-se automaticamente depois de algum tempo de aquecimento.

Pode definir o período de tempo que a lâmpada de digitalização deve aguardar depois de terminar uma tarefa de digitalização, antes de mudar para o modo de economia de energia.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Econ. ener dig** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de definição da hora desejada e depois prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Definir o tempo limite do trabalho de impressão

Pode definir o tempo que um trabalho de impressão está activo antes de ser impresso.

A máquina trata os dados recebidos como um único trabalho se o receber dentro do tempo especificado. Se ocorrer um erro durante o processamento dos dados do computador e a transmissão de dados for interrompida, a máquina espera até terminar o tempo limite especificado e cancela a impressão se a transmissão de dados não for retomada.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Tempo lim trab** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de definição da hora desejada e depois prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

3 Descrição geral do software

Este capítulo faz uma descrição geral do software fornecido com a máquina. São explicados mais detalhes sobre a instalação e utilização do software na **Secção do software**.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Software fornecido**
- **Funções do controlador de impressão**
- **Requisitos do sistema**

Software fornecido

Depois de ter configurado e ligado a máquina ao computador, tem que instalar o software da impressora e do scanner utilizando o CD fornecido.

Cada CD tem o seguinte software:

CD	Índice	
Controladore s do scanner e impressora e utilitários Type 104	Windows	• Controlador de impressão: Utilize este controlador para tirar o máximo partido das funções da impressora. • Ficheiro Postscript Printer Description (PPD): Utilize este controlador PostScript para imprimir documentos com tipos de letras e gráficos complexos em linguagem PS. • Controlador do scanner: Estão disponíveis os controladores TWAIN e Windows Image Acquisition (WIA) que permitem digitalizar os documentos na máquina. • Monitor do estado: Este programa permite-lhe controlar o estado da máquina e avisa-o se ocorrer um erro durante a impressão. • SmarThru¹: Software baseado no Windows, incluído nesta máquina multifunções. • Utilitário de definições da impressora: Pode criar e editar as entradas da Lista telefónica a partir do computador e configurar as opções de dados do sistema de impressão e digitalização. • ScanClair: Este programa permite digitalizar um documento na máquina e guardá-lo num computador ligado em rede. • Manual do utilizador em PDF
	Macintosh	• Ficheiro Postscript Printer Description (PPD): Com este ficheiro pode utilizar a máquina a partir de um computador Macintosh e imprimir documentos. • Controlador de digitalização: O controlador TWAIN utiliza-se para digitalizar documentos na máquina.

CD	Índice	
Controladore s do scanner e impressora e utilitários Type 104 (continuaçã)	Windows	• Set IP: Utilize este programa para definir os endereços de TCP/IP da máquina. • Manual do utilizador da impressora de rede em PDF
	Macintosh	• Ficheiro Postscript Printer Description (PPD): Com este ficheiro pode utilizar a máquina a partir de um computador Macintosh e imprimir documentos. • Controlador de digitalização: O controlador TWAIN utiliza-se para digitalizar documentos na máquina.

1. Permite editar de várias formas uma imagem digitalizada, utilizando um editor de imagem avançado e enviar a imagem por e-mail. Também pode abrir outro programa de edição de imagem, como o Adobe Photoshop, a partir do SmarThru. Para mais detalhes, consulte a ajuda apresentada no ecrã, fornecida com o programa SmarThru.

Funções do controlador de impressão

Os controladores da impressora suportam as seguintes funções padrão:

- Selecção da origem do papel
- Tamanho do papel, orientação e tipo de material de impressão
- Número de cópias

Além disso, pode utilizar várias funções de impressão especiais. A tabela seguinte apresenta uma descrição geral das funções suportadas pelos controladores de impressão:

Função	PCL 6	PostScript	
	Windows	Windows	Macintosh
Economia de toner	O	O	X
Opção de qualidade de impressão	O	O	O
Impressão de cartazes	O	X	X
Várias páginas por folha ("N-up")	O	O	O
Impressão ajustada à página	O	O	O
Impressão à escala	O	O	O
Origem diferente para a primeira página	O	X	X
Marca d'água	O	X	X
Sobreposição ¹	O	X	X

1. A função de sobreposição não é suportada no NT 4.0.

Requisitos do sistema

Antes de começar, certifique-se de que o seu sistema cumpre os seguintes requisitos:

Windows

Item	Requisitos		Recomendado
Sistema operativo	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista		
CPU	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz ou superior	Pentium III 933 MHz
	Windows XP/2003	Pentium III 933 MHz ou superior	Pentium IV 1 GHz
	Windows Vista	Pentium 4.3 GHz	
RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB ou mais	128 MB
	Windows XP/2003	128 MB ou mais	256 MB
	Windows Vista	512 MB (1024 MB)	1 GB
Espaço livre no disco	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB ou mais	1 GB
	Windows XP/2003	1 GB ou mais	5 GB
	Windows Vista	15 GB	15 GB ou mais
Internet Explorer	5.0 ou superior		



Nota

No Windows NT 4.0/2000/XP/2003/Vista, os utilizadores que tenham privilégios de administrador podem instalar o software.

Macintosh

Item	Requisitos
Sistema operativo	Macintosh 10.3 ~ 10.4
RAM	128 MB
Espaço livre no disco	200 MB
Ligação	Interface USB, interface de rede

4 Configuração da rede

Este capítulo fornece instruções passo a passo para configurar a máquina para as ligações de rede.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Introdução**
- **Sistemas operativos suportados**
- **Configurar o TCP/IP**
- **Configurar o EtherTalk**
- **Definição de velocidade da Ethernet**
- **Restaurar a configuração da rede**
- **Imprimir uma página de configuração da rede**

Introdução

Depois de ter ligado a máquina a uma rede com um cabo Ethernet RJ-45, pode partilhá-la com outros utilizadores de rede.

Para poder utilizar a máquina como impressora de rede tem de configurar os protocolos de rede respectivos. Pode configurar os protocolos de duas maneiras:

Através dos programas de administração da rede

Pode configurar as definições do servidor de impressão e gerir a máquina utilizando os seguintes programas fornecidos:

- **Web Image Monitor Type 104:** Um servidor da web integrado no servidor de impressão da rede que lhe permite:
 - Configurar os parâmetros de rede necessários para ligar a máquina aos diversos ambientes de rede.
 - Personalizar as definições de e-mail e configurar o **Livro de endereços** para digitalização para e-mail.
 - Personalizar as definições do servidor e configurar o **Livro de endereços** para digitalização para servidores de FTP ou SMB.
 - Personalizar as definições da impressora, cópia e fax.
- **SetIP:** Um programa de utilitários que permite seleccionar uma interface de rede e configurar manualmente os endereços para utilização com o protocolo TCP/IP.

Para mais informações, consulte o **CD de controladores do scanner e impressora e utilitários Type 104** fornecido com a máquina.

Através do painel de controlo

Pode configurar os parâmetros de rede básicos indicados abaixo utilizando o painel de controlo da máquina:

- Configurar o TCP/IP
- Configurar o EtherTalk

Sistemas operativos suportados

A seguinte tabela apresenta os ambientes de rede suportados pela máquina.

Item	Requisitos
Interface de rede	• 10/100 Base-TX
Sistema operativo de rede	• Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista • Macintosh SO 10.3 ~ 10.4
Protocolos de rede	• TCP/IP em Windows • EtherTalk
Servidor de endereçamento dinâmico	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Protocolo Bootstrap

Configurar o TCP/IP

Pode configurar a máquina com vários tipos de informação de rede TCP/IP, como um endereço de IP, uma máscara de subrede, uma gateway e os endereços de DNS. Há várias formas de atribuir um endereço TCP/IP à máquina, dependendo da rede.

- **Endereçamento estático:** O administrador do sistema atribui manualmente um endereço TCP/IP.
- **Endereçamento dinâmico via BOOTP/DHCP (predefinição):** Um endereço TCP/IP é atribuído automaticamente pelo servidor.



Nota

Antes de configurar o TCP/IP, é necessário definir um protocolo de rede TCP/IP.

Endereçamento estático

Para activar um endereço TCP/IP através do painel de controlo da máquina, faça o seguinte:

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Rede** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **TCP/IP**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Estatico** e depois prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Endereco IP**.

- 5 Introduza um byte entre 0 e 255 utilizando o teclado numérico e prima os botões **de deslocamento** para se deslocar entre os bytes.
Repita este passo para completar o endereço do primeiro ao quarto byte.
- 6 Quando tiver terminado, prima **OK**.
- 7 Repita os passos 5 e 6 para configurar os outros parâmetros TCP/IP: endereços de máscara de subrede e de gateway.
- 8 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Estatico** e depois prima **OK**.
- 9 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **DNS primario** e depois prima **OK**.
- 10 Introduza cada um dos bytes do endereço e prima **OK**.
- 11 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **DNS secundario** e depois prima **OK**.
- 12 Introduza cada um dos bytes do endereço e prima **OK**.
- 13 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Endereçamento dinâmico (BOOTP/DHCP)

Para atribuir automaticamente um endereço TCP/IP através do servidor, faça o seguinte:

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Rede** na linha inferior do visor.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **TCP/IP**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **DHCP** ou **BOOTP** e depois prima **OK**.
- 4 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Configurar o EtherTalk

EtherTalk é um protocolo AppleTalk utilizado numa rede Ethernet. Este protocolo é muito utilizado nos ambientes de rede Macintosh. Para utilizar o EtherTalk, proceda do seguinte modo:

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Rede** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **EtherTalk** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Activado** e depois prima **OK**.
- 4 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Definição de velocidade da Ethernet

Pode seleccionar a velocidade de comunicação das ligações Ethernet.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Rede** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Vel. Ethernet** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a velocidade desejada e depois prima **OK**.
- 4 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Restaurar a configuração da rede

Pode restaurar os valores predefinidos da configuração da rede.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Rede** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Limpar definic** e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para restaurar a configuração da rede.
- 4 Ligar e desligar a máquina.

Imprimir uma página de configuração da rede

A página Configuração da rede apresenta a configuração da placa de interface de rede da sua máquina.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Rede** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Inf. rede** e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Sim**.

É impressa a página de configuração da rede.

5 Colocar originais e material de impressão

Este capítulo descreve como colocar originais e material de impressão na sua máquina.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- Colocar originais
- Seleccionar material de impressão
- Colocar papel
- Definir o tamanho e o tipo de papel
- Seleccionar uma localização de saída

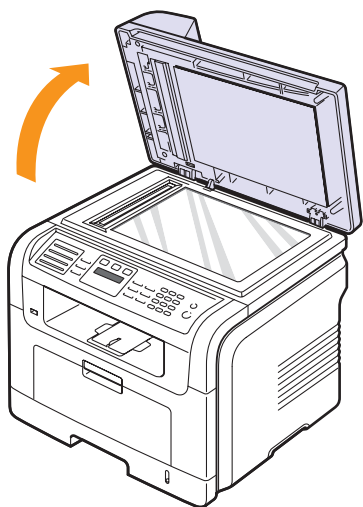
Colocar originais

Pode utilizar o vidro de exposição do scanner ou o AAP para colocar um original para cópia, digitalização e envio por fax.

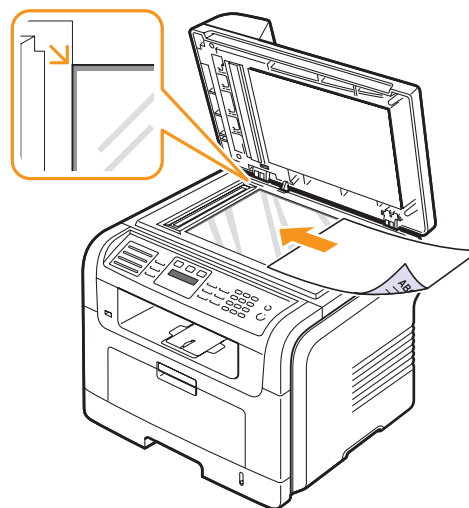
No vidro de exposição do scanner

Assegure-se de que não há nenhum original no AAP. Se for detectado um original no AAP, a máquina dá-lhe prioridade sobre o original colocado no vidro de exposição do scanner. Para obter a melhor qualidade de digitalização, especialmente para imagens a cores ou em escalas de cinzento, utilize o vidro de exposição do scanner.

- 1 Levante e abra a tampa do scanner.



- 2 Coloque o original com a **face para baixo** no vidro de exposição do scanner e alinhe-o com a guia de registo no canto superior esquerdo do vidro.



- 3 Feche a tampa do scanner.



Notas

- Se deixar a tampa do scanner aberta enquanto copia, pode afectar a qualidade da cópia e o consumo de toner.
- A existência de poeiras no vidro de exposição do scanner pode causar manchas pretas na impressão. Mantenha-o sempre limpo.
- Se estiver a copiar uma página de um livro ou revista, levante a tampa do scanner até que a articulação toque no batente e, em seguida, feche-a. Se a espessura do livro ou revista for superior a 30 mm, comece a copiar com a tampa aberta.

No AAP

Utilizando o AAP, pode colocar até 50 folhas de papel (75 g/m²) para um trabalho.

Quando utilizar o AAP:

- Não coloque folhas com menos de 142 x 148 mm ou com mais de 216 x 356 mm.
- Não tente colocar os seguintes tipos de papel:
 - papel químico
 - papel revestido
 - papel cebola ou fino
 - papel enrugado ou vincado
 - papel dobrado ou enrolado
 - papel rasgado
- Remova todos os agramos e cliques antes de colocar o papel.
- Deixe secar completamente toda a cola, tinta ou líquido corrector antes de colocar o papel.
- Não coloque originais com diferentes tamanhos ou gramagens.

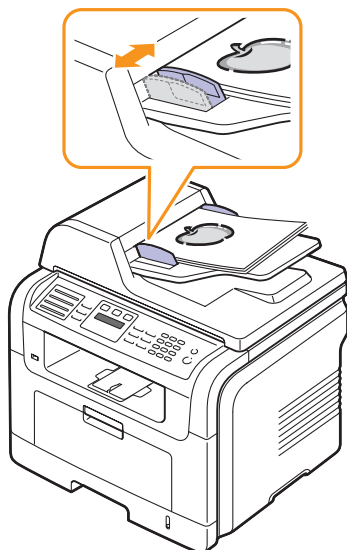
- Não coloque brochuras, panfletos, transparências ou documentos com características fora do normal.

Para colocar um original no AAP:

- 1 Coloque o original com a face para cima no AAP. Certifique-se de que as folhas do fim da pilha de originais correspondem ao tamanho de papel indicado no tabuleiro de entrada de documentos.



- 2 Ajuste as guias de largura do documento de acordo com o tamanho do papel.



Nota

A existência de poeiras no vidro do AAP pode fazer aparecer linhas pretas na impressão. Mantenha-o sempre limpo.

Seleccionar material de impressão

Pode imprimir em vários materiais de impressão, como papel normal, envelopes, etiquetas e transparências. Utilize sempre materiais de impressão que satisfaçam as directivas de utilização nesta máquina. Materiais de impressão que não obedeçam às directivas descritas neste manual do utilizador podem causar os seguintes problemas:

- Baixa qualidade de impressão
- Maior número de encravamentos de papel
- Desgaste prematuro da máquina.

Propriedades como gramagem, composição, grão e teor de humidade são factores importantes que afectam o desempenho da máquina e a qualidade dos resultados. Quando escolher materiais de impressão, considere o seguinte:

- Resultado desejado: O material de impressão escolhido deve ser apropriado ao projecto.
- Tamanho: Pode utilizar qualquer tamanho de papel que se ajuste facilmente às guias do tabuleiro de papel.
- Gramagem: A máquina suporta as seguintes gramagens de material de impressão:
 - 60 a 90 g/m² de papel não calandrado para o tabuleiro 1 e o tabuleiro opcional 2
 - 60 a 163 g/m² de papel não calandrado para o tabuleiro multifuncional
 - 75 a 90 g/m² para impressão duplex
- Luminosidade: Alguns materiais de impressão são mais brancos do que outros e produzem imagens mais vivas e nítidas.
- Suavidade da superfície: A suavidade do material de impressão afecta a nitidez dos trabalhos impressos.



Notas

- Alguns materiais de impressão, mesmo respeitando todas as directivas deste manual, podem não produzir resultados satisfatórios. Esse problema pode ser resultado de manuseamento inadequado, níveis inaceitáveis de temperatura e humidade ou outras variáveis sobre as quais não temos controlo.
- Antes de adquirir grandes quantidades de material de impressão, certifique-se de que ele obedece aos requisitos especificados neste manual.



Cuidado

A utilização de materiais de impressão que não obedeçam às especificações pode causar problemas e exigir reparações. Essas reparações não são cobertas pela nossa garantia ou pelos acordos de serviço.

Tipos e tamanhos de materiais de impressão suportados

Tipo	Tamanho	Dimensões	Gramagem ¹	Capacidade ²
Papel normal	Letter	216 x 279 mm	• 60 a 90 g/m² de papel não calandrado para o tabuleiro • 60 a 163 g/m² de papel não calandrado para o tabuleiro multifuncional	• 250 folhas de papel não calandrado de 75 g/m² para o tabuleiro • 50 folhas para o tabuleiro multifuncional
	Legal	216 x 356 mm		
	Folio	216 x 330,2 mm		
	Ofício	216 x 343 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
Envelope	Envelope B5	176 x 250 mm	75 a 90 g/m ²	5 folhas de 75 g/m ² no tabuleiro multifuncional
	Envelope Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Envelope COM-10	105 x 241 mm		
	Envelope DL	110 x 220 mm		
	Envelope C5	162 x 229 mm		
	Envelope C6	114 x 162 mm		
Transparência	Letter, A4	Consulte a secção Papel normal	138 a 146 g/m ²	5 folhas de 75 g/m ² no tabuleiro multifuncional
Etiquetas	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Consulte a secção Papel normal	120 a 150 g/m ²	5 folhas de 75 g/m ² no tabuleiro multifuncional
Cartolina	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Consulte a secção Papel normal	60 a 163 g/m ²	5 folhas de 75 g/m ² no tabuleiro multifuncional
Tamanho mínimo (personalizado)		98 x 148 mm	60 a 163 g/m ² de papel não calandrado	5 folhas de 75 g/m ² no tabuleiro multifuncional
Tamanho máximo (personalizado)		216 x 356 mm		

1. Se a gramagem do papel exceder 90 g/m², utilize o tabuleiro multifuncional.
2. A capacidade máxima pode variar consoante a gramagem, espessura das folhas e condições ambientais.

Tamanhos de materiais de impressão suportados em cada modo

Modo	Tamanho	Origem
Modo de Cópia	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	• tabuleiro 1 • tabuleiro opcional 2 • tabuleiro multifuncional
Impressão de uma face	Todos os tamanhos suportados pela máquina	• tabuleiro 1 • tabuleiro opcional 2 • tabuleiro multifuncional
Impressão duplex	Letter, A4, Legal, Folio	• tabuleiro 1 • tabuleiro opcional 2 • tabuleiro multifuncional¹
Modo de Fax	Letter, A4, Legal	• tabuleiro 1 • tabuleiro opcional 2

1. Só 75 a 90 g/m²

Directivas para seleccionar e guardar material de impressão

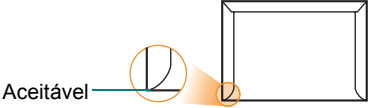
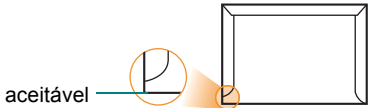
Quando seleccionar ou colocar papel, envelopes ou outros materiais de impressão, siga estas directivas:

- Utilize sempre material de impressão em conformidade com as especificações da página 5.3.
- Tentar imprimir em papel húmido, dobrado, engelhado ou rasgado pode causar encravamento e baixa qualidade de impressão.
- Para obter a melhor qualidade de impressão, utilize apenas papel de cópia de alta qualidade especificamente recomendado para impressoras laser.
- Evite utilizar os seguintes tipos de materiais de impressão:
 - Papel com letras gravadas, perfurações ou texturas muito suaves ou muito ásperas
 - Papel não calandrado possível de apagar
 - Papel multipágina
 - Papel sintético e papel que reage a efeitos térmicos
 - Papel químico e papel vegetal.

A utilização destes tipos de papel pode provocar encravamentos, libertação de odores químicos e danos na máquina.

- Mantenha o material de impressão na embalagem até poder colocá-lo na impressora. Coloque as embalagens em paletes ou prateleiras e não no chão. Não coloque objectos pesados sobre o papel, quer ele esteja embalado quer não esteja. Mantenha-o afastado de humidade ou de outras condições que possam fazer com que fique enrugado ou dobrado.
- Guarde o material de impressão não utilizado a temperaturas entre 15 °C e 30 °C. A humidade relativa deve ser entre 10% e 70%.
- Guarde o material de impressão não utilizado numa embalagem anti-humidade, como uma caixa ou saco de plástico, para evitar a contaminação de poeiras e humidade.
- Coloque os tipos especiais de papel, uma folha de cada vez, no tabuleiro multifuncional para evitar encravamentos de papel.
- Para evitar que materiais especiais, tais como transparências e folhas de etiquetas, se coleem uns aos outros, retire-os assim que forem impressos.

Directivas de utilização de materiais de impressão especiais

Tipo de material	Directivas
Envelopes	• A impressão bem-sucedida em envelopes depende da qualidade dos mesmos. Ao seleccioná-los, considere os seguintes factores: - Gramagem: A gramagem dos envelopes não deve exceder 90 g/m², para evitar que encravem. - Estrutura: Antes da impressão, os envelopes deverão estar bem assentes, com menos de 6 mm de ondulações e não podem conter ar. - Estado: Os envelopes não podem ter rugas, cortes ou outros danos. - Temperatura: Utilize envelopes compatíveis com o calor e a pressão da máquina em funcionamento. • Utilize apenas envelopes de bom fabrico, com dobras bem vincadas. • Não utilize envelopes com selos. • Não utilize envelopes com fechos, janelas, revestimentos, auto-colantes ou outros materiais sintéticos. • Não utilize envelopes danificados ou de fraca qualidade. • Verifique se as uniões dos dois lados vão até aos cantos do envelope. Aceitável  Não aceitável  • Os envelopes com fita auto-colante ou com mais de uma aba dobrável têm de utilizar adesivos compatíveis com a temperatura de fusão de 180 °C para 0,1 segundos da máquina. As fitas e abas adicionais podem causar rugas, dobras ou encravamentos, podendo até danificar a unidade de fusão. • Para obter a melhor qualidade de impressão, posicione as margens com 15 mm de proximidade máxima em relação às bordas do envelope. • Evite imprimir sobre a área onde se encontram as junções do envelope.

Tipo de material	Directivas
Transparências	• Para não danificar o equipamento, utilize somente transparências concebidas para impressoras laser. • As transparências utilizadas na máquina deverão resistir a 180 °C, a temperatura de fusão da máquina. • Coloque-as sobre uma superfície plana depois de as retirar da máquina. • Não as deixe no tabuleiro de papel durante longos períodos de tempo. Podem acumular pó e sujidade, o que provoca manchas na impressão. • Para evitar manchas causadas por impressões digitais, manuseie-as com cuidado. • Para evitar esbatimento, não exponha as transparências impressas à luz solar durante um longo período de tempo. • Verifique se as transparências não estão engelhadas, dobradas nem rasgadas nas margens.
Etiquetas	• Para não danificar o equipamento, utilize somente etiquetas concebidas para impressoras laser. • Quando seleccionar etiquetas, tenha em conta os seguintes factores: - Adesivos: O material adesivo deve manter-se estável a 180 °C, a temperatura de fusão da máquina. - Disposição: Utilize apenas etiquetas sem papel de fundo exposto entre as mesmas. As etiquetas podem descolar-se se houver espaços entre elas, causando encravamentos graves. - Ondulações: Antes da impressão, as etiquetas devem estar planas e não apresentar mais do que 13 mm de ondulação em qualquer direcção. - Estado: Não utilize etiquetas com rugas, bolhas ou outros sinais de separação. • Verifique se não existe material adesivo exposto entre as etiquetas. As áreas expostas podem causar o descolamento das etiquetas durante a impressão, o que pode provocar encravamento. Os adesivos expostos também podem danificar os componentes da máquina. • Não coloque a mesma folha de etiquetas na máquina mais de uma vez. A folha de adesivo destina-se a uma única passagem pela máquina. • Não utilize etiquetas que estejam a soltar-se da folha de adesivo ou que tenham rugas, bolhas ou outras imperfeições.

Tipo de material	Directivas
Cartolina ou materiais com formato personalizado	• Não imprima em materiais com menos de 98 mm de largura ou 148 mm de comprimento. • Na aplicação de software, defina as margens afastadas pelo menos 6,4 mm das bordas do material.
Papel timbrado	• Os papéis timbrados devem ser impressos com tinta não inflamável, que não derreta, não se evapore nem liberte substâncias perigosas quando submetida à temperatura de fusão da impressora, que é de 180 °C durante 0,1 segundos. • A tinta dos papéis timbrados não pode ser inflamável e não deve ser prejudicial aos rolos da impressora. • Os formulários e os papéis timbrados devem ser isolados com uma película à prova de humidade para evitar alterações durante o armazenamento. • Antes de colocar papel pré-impresso, como formulários e papéis timbrados, verifique se a tinta do papel está seca. Durante o processo de fusão, a tinta húmida pode soltar-se do papel timbrado, diminuindo a qualidade de impressão.

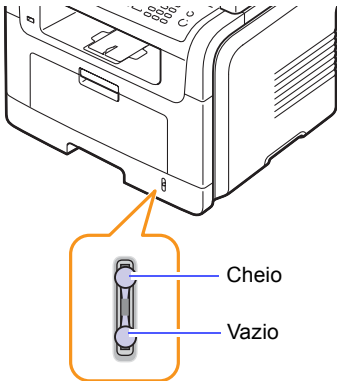
Colocar papel

No tabuleiro 1

Coloque o material que utiliza para a maioria dos trabalhos de impressão no tabuleiro 1. O tabuleiro 1 tem capacidade para um máximo de 250 folhas de papel normal de 75 g/m².

Pode adquirir um tabuleiro de papel opcional (tabuleiro 2) e colocá-lo sob o tabuleiro padrão, para poder colocar 250 folhas de papel adicionais. Para saber como encomendar um tabuleiro opcional, consulte a página 12.1.

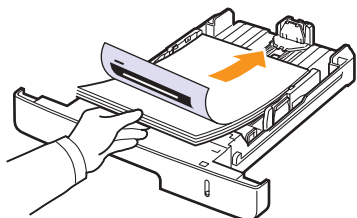
O indicador de nível do papel na parte da frente do tabuleiro 1 e do tabuleiro opcional 2 mostra a quantidade de papel actualmente existente no tabuleiro. Quando o tabuleiro está vazio, o indicador da barra encontra-se totalmente em baixo.



Colocar papel no tabuleiro 1 ou no tabuleiro opcional 2

- 1 Abra o tabuleiro de papel e coloque as folhas.

Pode colocar papel timbrado com a face impressa voltada para baixo. A margem superior da folha com o logótipo deve ficar virada para a parte frontal do tabuleiro.



- 2 Depois de colocar o papel, tem de definir o tipo e tamanho de papel para o tabuleiro multifuncional. Consulte a página 5.8 para saber como copiar e enviar/receber faxes ou a **Secção do software** para saber como imprimir a partir do PC.

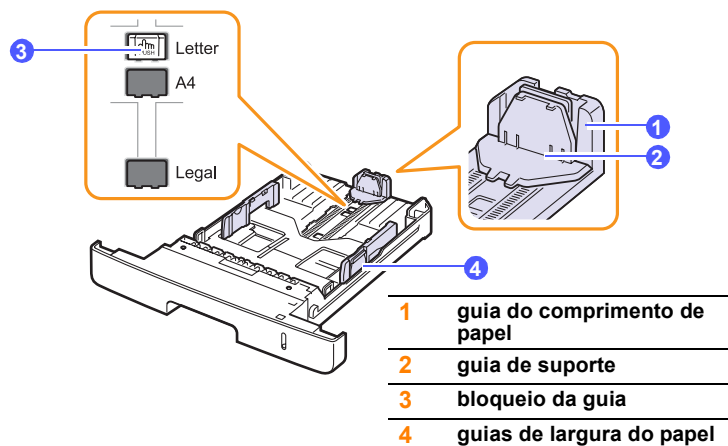


Notas

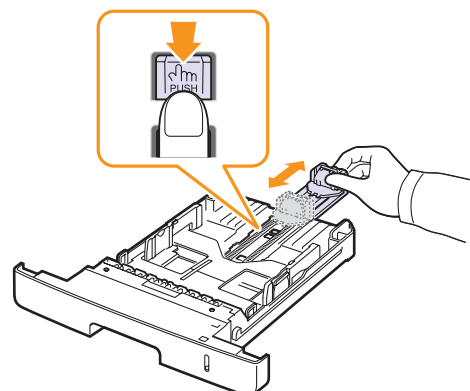
- Se tiver problemas com a alimentação do papel, coloque uma folha de cada vez no tabuleiro multifuncional.
- Pode colocar papel previamente impresso. O lado impresso deve estar voltado para cima com uma margem não enrolada na parte frontal. Se tiver problemas com a alimentação de papel, vire o papel ao contrário. Tenha em atenção que a qualidade de impressão não é garantida.

Alterar o tamanho do papel no tabuleiro

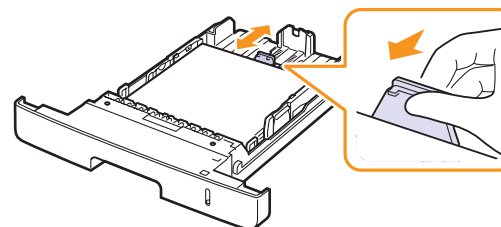
Para colocar papéis de dimensões superiores, como Legal, é necessário ajustar as guias do papel para aumentar as dimensões do tabuleiro.



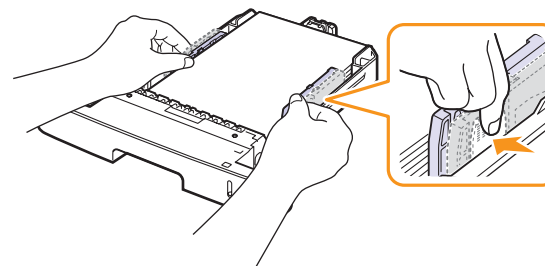
- 1 Mantenha premida a patilha de bloqueio da guia e empurre a guia do comprimento de papel para o posicionar na ranhura do tamanho de papel correcta.



- 2 Depois de colocar papel no tabuleiro, ajuste a guia de suporte até que toque ligeiramente na pilha de papel.

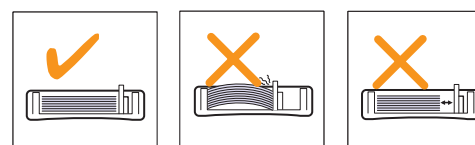


- 3 Aperte as guias de largura do papel conforme ilustrado e faça-as deslizar em direcção à pilha de papel, até que toquem ligeiramente na parte lateral da pilha.



Notas

- Não empurre demais as guias de largura do papel para que o papel não fique enrugado.
- Se não ajustar as guias da largura, o papel pode encravar.

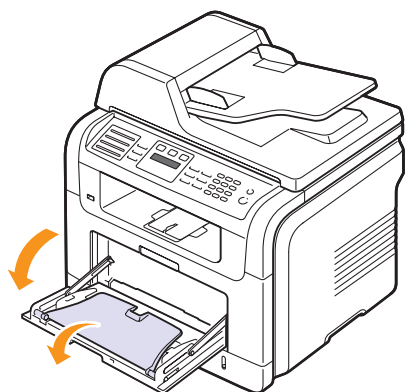


No tabuleiro multifuncional

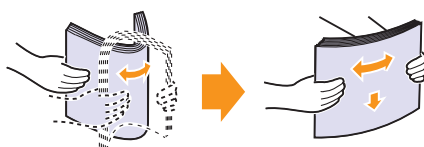
O tabuleiro multifuncional aceita tipos e tamanhos de materiais de impressão especiais, como transparências, postais, cartões e envelopes. É útil para impressão de páginas simples em papel timbrado ou colorido.

Para colocar papel no tabuleiro multifuncional:

- 1 Abra o tabuleiro multifuncional e estenda a respectiva extensão, como mostra a figura.

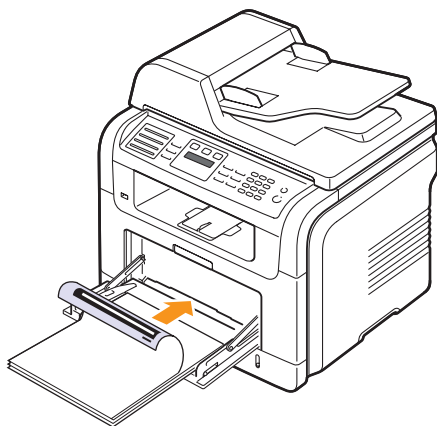


- 2 Se utilizar papel, dobre ou folheie a margem da pilha de papel para separar as páginas antes de as colocar.



Para transparências, segure-as pelas margens e evite tocar no lado a imprimir. A gordura dos dedos pode reduzir a qualidade da impressão.

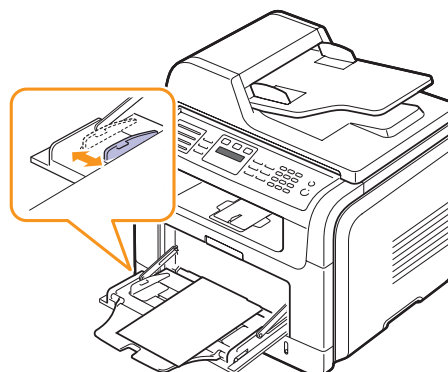
- 3 Coloque o papel **com o lado a imprimir voltado para cima**.



Notas

Dependendo do tipo de material que está a utilizar, siga estas instruções de colocação:

- Envelopes: Aba para baixo, com a zona do selo no lado superior esquerdo.
 - Transparências: Lado a imprimir para cima, introduzindo primeiro na máquina a extremidade com a fita adesiva.
 - Etiquetas: Lado a imprimir para cima, introduzindo primeiro na máquina a extremidade superior curta.
 - Papel timbrado: Lado do desenho para cima, com a extremidade superior voltada para a máquina.
 - Cartolina: Lado a imprimir para cima, introduzindo primeiro na máquina a extremidade curta.
 - Papel previamente impresso: Lado impresso para baixo, com uma margem não enrolada voltada para a máquina.
- 4 Aperte as guias da largura do papel do tabuleiro multifuncional e ajuste-as à largura do papel. Não as force demasiado porque o papel pode ficar dobrado e encravar ou a impressão sair inclinada.



- 5 Depois de colocar o papel, tem de definir o tipo e tamanho de papel para o tabuleiro multifuncional. Consulte a página 5.8 para saber como copiar e enviar/receber faxes ou a **Secção do software** para saber como imprimir a partir do PC.



Notas

- As definições estabelecidas através do controlador da impressora sobrepõem-se às definições do painel de controlo.
 - Abra a tampa posterior quando imprimir em transparências. Caso contrário, podem rasgar-se ao sair da máquina.
- 6 Depois de imprimir, feche a extensão do tabuleiro multifuncional e o próprio tabuleiro.

Sugestões sobre como utilizar o tabuleiro multifuncional

- Coloque apenas um formato de material de impressão de cada vez no tabuleiro multifuncional.
- Para evitar encravamentos, não acrescente papel enquanto ainda houver folhas no tabuleiro multifuncional. Isto também se aplica a outros tipos de materiais de impressão.
- Os materiais de impressão devem ser colocados com a face voltada para cima no centro do tabuleiro, com a extremidade superior a entrar primeiro no tabuleiro multifuncional.
- Coloque apenas os materiais de impressão especificados na página 5.2 para evitar encravamentos do papel e problemas de qualidade de impressão.
- Alise qualquer ondulação em postais, envelopes e etiquetas, antes de os colocar no tabuleiro multifuncional.
- Abra a tampa posterior quando imprimir em transparências. Caso contrário, podem rasgar-se ao sair da máquina.

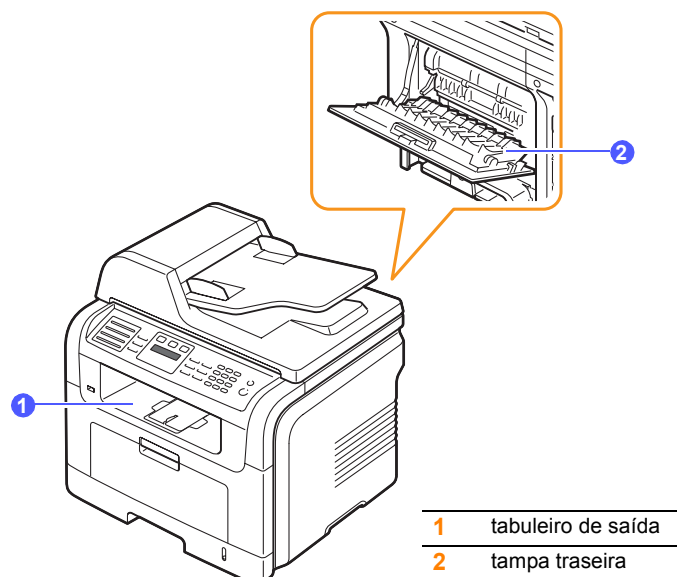
Definir o tamanho e o tipo de papel

Depois de colocar papel no tabuleiro, tem de definir o tipo e tamanho do papel usando os botões do painel de controlo. Estas definições serão aplicadas aos modos de cópia e fax. Para imprimir com o PC, é necessário seleccionar o tipo e tamanho do papel no programa da aplicação utilizada no PC.

- 1 Prima **Menu** até **Config sistema** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até **Definic. papel** aparecer e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Tamanho papel**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tabuleiro de papel que deseja e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tamanho de papel que está a usar e prima **OK**.
- 6 Prima **Voltar** para voltar ao nível superior.
- 7 Prima os botões **de deslocamento** até **Tipo de papel** aparecer e depois prima **OK**.
- 8 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tipo de papel que está a usar e prima **OK**.
- 9 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Seleccionar uma localização de saída

A máquina possui duas localizações de saída: a tampa traseira (face para cima) e o tabuleiro de saída (face para baixo).



Por predefinição, a impressora envia a impressão para o tabuleiro de saída. Para utilizar o tabuleiro de saída, verifique se a tampa traseira está fechada.



Notas

- Se o papel que sai do tabuleiro superior tiver problemas, tais como dobras excessivas, experimente imprimir para a tampa traseira.
- Para evitar encravamento de papel, não abra nem feche a tampa posterior durante a impressão.

Imprimir para o tabuleiro de saída

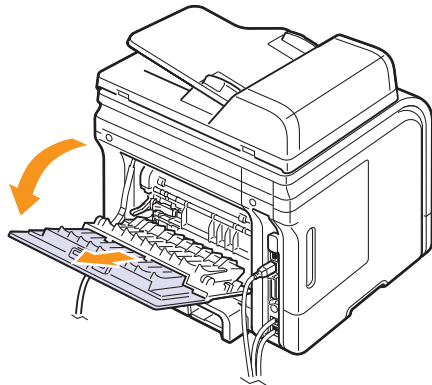
O tabuleiro de saída recolhe o papel impresso com a **face para baixo**, pela ordem de impressão das folhas. Utilize o tabuleiro para a maior parte dos trabalhos de impressão.

Imprimir para a tampa traseira

Se utilizar a tampa traseira, o papel sai da máquina com a **face para cima**.

A impressão do tabuleiro multifuncional para a tampa traseira fornece um percurso de papel directo. Se utilizar a tampa traseira pode melhorar a qualidade de impressão em materiais especiais.

Para utilizar a tampa traseira, abra-a puxando-a para baixo.



Nota

A área do fusor dentro da tampa traseira aquece excessivamente quando a máquina está ligada. Tenha cuidado quando mexer nesta área.

6 Copiar

Este capítulo dá-lhe instruções passo a passo para copiar documentos.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Seleccionar o tabuleiro de papel**
- **Copiar**
- **Alterar as definições para cada cópia**
- **Alterar as predefinições de cópia**
- **Utilizar funções especiais de cópia**
- **Copiar na frente e no verso do papel**
- **Definir intervalo de tempo para repor as predefinições de cópia**

Seleccionar o tabuleiro de papel

Depois de colocar o material de impressão destinado à produção de cópias, tem que seleccionar o tabuleiro de papel que irá utilizar para os trabalhos de cópia.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Definic. papel** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Origem papel** e depois prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Tab. de copia**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tabuleiro de papel que deseja e depois prima **OK**.
- 6 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Copiar

- 1 Prima **Cópia**.
Pronto p/copiar aparece na linha superior do visor.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Se necessário, introduza o número de cópias com o teclado numérico.
- 4 Se quiser personalizar as definições de cópia, incluindo o tamanho da cópia, a escuridão e o tipo de original, utilizando os botões do **painel de controlo**, consulte a página 6.1.

Se necessário, pode utilizar funções especiais de cópia, como as funções de cópia de cartaz ou cópia de 2 ou 4 páginas por folha. Consulte a página 6.2.

- 5 Prima **Iniciar** para iniciar a cópia.



Nota

Pode cancelar o trabalho de cópia durante uma operação. Prima **Parar/Limpar** para parar a cópia.

Alterar as definições para cada cópia

A sua máquina tem predefinições de cópia para que possa fazer cópias de forma rápida e fácil. No entanto, se quiser alterar as opções para cada cópia, utilize os botões das funções de cópia no painel de controlo.



Nota

Se premir **Parar/Limpar** durante a definição das opções de cópia, todas as opções definidas para a trabalho de cópia actual são canceladas e voltam ao estado predefinido. Ou então voltam automaticamente ao estado predefinido após a máquina completar a cópia em execução.

Contraste

Se tiver um original com marcas desvanecidas e imagens escuras, pode ajustar o brilho para fazer uma cópia que permita uma leitura mais fácil.

Para ajustar a escuridão das cópias, prima **Contraste**. Sempre que premir este botão, ficam disponíveis os seguintes modos:

- **Normal**: funciona bem com originais normais dactilografados ou impressos.
- **Claro**: funciona bem com impressão escura.
- **Escuro**: funciona bem com impressão clara ou marcas desvanecidas a lápis.

Tipo original

A definição de tipo original é utilizada para melhorar a qualidade de cópia, seleccionando o tipo de documento para o trabalho de cópia actual.

Para seleccionar o tipo de documento, prima **Tipo original**. Sempre que premir este botão, ficam disponíveis os seguintes modos:

- **Texto**: utilize com originais que tenham principalmente texto.
- **Texto/Foto**: utilize com originais que tenham texto e fotografias.
- **Foto**: utilize quando os originais forem fotografias.

Cópia reduzida ou ampliada

Se utilizar o botão **Reduzir/Ampliar**, pode reduzir ou ampliar o tamanho de uma imagem copiada, de 25% a 400% quando copiar documentos originais a partir do vidro de exposição de um scanner, ou de 25% a 100% a partir do AAP.

Para seleccionar entre os tamanhos de cópia predefinidos:

- 1 Prima **Reduzir/Ampliar**.
- 2 Prima **Reduzir/Ampliar** ou os botões **de deslocamento** até aparecer a definição de tamanho desejada; depois, prima **OK**.

Para dimensionar a cópia introduzindo directamente a taxa de dimensionamento:

- 1 Prima **Reduzir/Ampliar**.
- 2 Prima **Reduzir/Ampliar** ou os botões **de deslocamento** até aparecer **Personalizado** e depois prima **OK**.
- 3 Introduza a taxa de dimensionamento e prima **OK** para guardar o valor seleccionado.



Nota

Quando fizer uma cópia reduzida, podem surgir linhas pretas na parte inferior da sua cópia.

Alterar as predefinições de cópia

As opções de cópia, incluindo a escuridão, o tipo de original, o tamanho da cópia e o número de cópias, podem ser definidas como opções utilizadas mais frequentemente. As predefinições são utilizadas quando copiar um documento, a não ser que tenham sido alteradas utilizando os botões correspondentes do painel de controlo.

- 1 Prima **Cópia**.
- 2 Prima **Menu** até aparecer **Config. copias** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Alterar padrao**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de configuração desejada e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a definição desejada e depois prima **OK**.
- 6 Repita os passos 4 e 5, conforme for necessário.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.



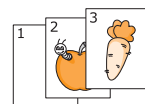
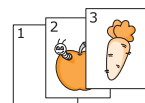
Nota

Se premir **Parar/Limpar** enquanto estiver a definir as opções de cópia, cancela as definições alteradas e repõe as predefinições.

Utilizar funções especiais de cópia

Pode utilizar as seguintes funções de cópia:

Agrupar



Pode definir a máquina de forma a ordenar o trabalho de cópia. Por exemplo, se fizer 2 cópias de um original de 3 páginas, é impresso um documento completo de 3 páginas, seguido de um segundo documento completo.

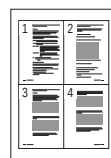
- 1 Prima **Cópia**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima.
- 3 Introduza o número de cópias com o teclado numérico.
- 4 Prima **Menu** até aparecer **Funcao copia** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 5 Prima **OK** quando aparecer **Agrup. copias**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Sim**.
- 7 Prima **OK** ou **Iniciar** para começar a copiar.

Um documento completo é impresso, seguido do segundo documento completo.

Cópia de 2 ou 4 páginas por folha



▲ Cópia de 2 páginas por folha



▲ Cópia de 4 páginas por folha

A máquina pode imprimir 2 ou 4 imagens de um original, reduzidas para caberem numa folha.

- 1 Prima **Cópia**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima.
- 3 Prima **Menu** até aparecer **Funcao copia** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **2 pag/folha** ou **4 pag/folha** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Sim**.

6 Prima **OK** ou **Iniciar** para começar a copiar.



Nota

Não é possível ajustar o tamanho da cópia utilizando o botão **Reduzir/Ampliar** para fazer uma cópia de 2 ou 4 páginas por folha.

Cópia de cartões de identificação



A máquina pode imprimir originais frente e verso numa folha A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 ou A6.

Quando copiar com esta função, a máquina imprime um lado do original na metade superior do papel e o outro lado na metade inferior, sem reduzir o tamanho do original. Esta função é útil para copiar um item de dimensões reduzidas, como um cartão de visita.

Só pode utilizar esta função de cópia quando colocar originais no vidro de exposição do scanner.

- 1 Prima **Cópia**.
- 2 Coloque um original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Menu** até aparecer **Funcao copia** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Copia ID** e depois prima **OK**.

Aparece **Coloque frontal e prima[Iniciar]** no visor.
- 5 Prima **OK** ou **Iniciar**.

A máquina começa a digitalizar a frente do original e aparece **Coloque traseiro e prima[Iniciar]**.
- 6 Abra a tampa do scanner e vire o original.



Nota

Se premir **Parar/Limpar** ou se não premir nenhum botão durante cerca de 30 segundos, a máquina cancela o trabalho de cópia e volta ao modo de Espera.

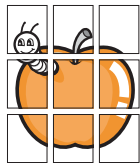
- 7 Prima **Iniciar** para iniciar a cópia.



Nota

Se o original for maior do que a área de impressão, algumas partes podem não ser impressas.

Cópia de cartaz



A máquina pode imprimir uma imagem em 9 folhas (3x3). Pode colar as páginas impressas umas às outras para criar um documento com o tamanho de um cartaz.

Só pode utilizar esta função de cópia quando colocar originais no vidro de exposição do scanner.

- 1 Prima **Cópia**.
- 2 Coloque um original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Menu** até aparecer **Funcao copia** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Copia cartaz** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Sim**.
- 6 Prima **OK** ou **Iniciar** para começar a copiar.



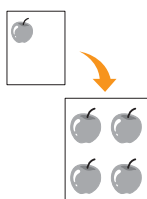
Nota

Não pode ajustar o tamanho da cópia utilizando o botão **Reduzir/Ampliar**, enquanto estiver a fazer um cartaz.

O original é dividido em 9 partes. Cada parte é digitalizada e impressa uma a uma pela seguinte ordem:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Cópia réplica



A máquina pode copiar várias imagens de um original para uma única página. O número de imagens é automaticamente determinado pela imagem do original e tamanho do papel.

Só pode utilizar esta função de cópia quando colocar originais no vidro de exposição do scanner.

- 1 Prima **Cópia**.
- 2 Coloque um original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Menu** até aparecer **Funcao copia** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Replicar copia** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Sim**.
- 6 Prima **OK** ou **Iniciar** para começar a copiar.



Nota

Não pode ajustar o tamanho da cópia utilizando o botão **Reduzir/Ampliar** enquanto está a fazer uma cópia réplica.

Apagar imagens de fundo

Pode definir a máquina para imprimir uma imagem sem o respectivo fundo. Esta função de cópia remove as cores de fundo e pode ser útil quando copiar um original com cores de fundo, como um jornal ou catálogo.

- 1 Prima **Cópia**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Menu** até aparecer **Funcao copia** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Eliminar fundo** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Activado** e depois prima **OK**.
- 6 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.
- 7 Introduza o número de cópias com o teclado numérico.
- 8 Prima **Iniciar** para iniciar a cópia.

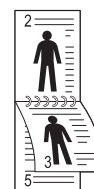
Copiar na frente e no verso do papel

Se utilizar o botão **Duplex** da máquina, pode defini-la para copiar na frente e no verso do papel.

- 1 Prima **Duplex**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de encadernação que deseja.
 - **Desactivado**: Imprime no modo Normal.
 - **1->2lado curto**: Imprime as páginas como se fosse um bloco de notas.
 - **1->2lado longo**: Imprime as páginas como se fosse um livro.



▲ 1->2lado longo



▲ 1->2lado curto

- 3 Prima **OK** para guardar a sua selecção.
Se o modo estiver activado, a luz do botão **Duplex** acende-se.
- 4 Comece a copiar um documento.



Nota

Apenas disponível ao digitalizar a partir do ADF. Não é possível no vidro do scanner.

Definir intervalo de tempo para repor as predefinições de cópia

Pode definir o tempo que a máquina deve aguardar antes de repor as predefinições de cópia, se não começar a copiar logo depois de as alterar no painel de controlo.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Limite tempo** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a definição de tempo que deseja.

Se seleccionar **Desactivado**, a máquina só repõe as predefinições quando premir **Iniciar** para começar a copiar ou **Parar/Limpar** para cancelar.
- 5 Prima **OK** para guardar a sua selecção.
- 6 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

7 Impressão básica

Este capítulo descreve tarefas de impressão comuns.

Imprimir um documento

A máquina permite imprimir a partir de várias aplicações Windows ou Macintosh. Os passos exactos para imprimir um documento podem variar consoante a aplicação que estiver a utilizar.

Para mais detalhes sobre impressão consulte a **Secção do software**.

Cancelar um trabalho de impressão

Se o trabalho de impressão ainda estiver numa fila ou spooler de impressão, tal como o grupo de Impressoras do Windows, apague o trabalho da seguinte forma:

- 1 Clique no menu **Iniciar** do Windows.
- 2 No Windows 98/NT 4.0/2000/Me, seleccione **Definições** e depois **Impressoras**.
No Windows XP/2003, seleccione **Impressoras e faxes**.
Para o Windows Vista, seleccione **Painel de Controlo > Hardware e Som > Impressoras**.
- 3 Faça duplo clique no ícone **Printer Driver Type 104 PCL 6**.
- 4 No menu **Documento**, seleccione **Cancelar impressão** (Windows 98/Me) ou **Cancelar** (Windows NT 4.0/2000/XP/2003/Vista).



Nota

Também pode aceder a esta janela fazendo simplesmente duplo clique no ícone da impressora no canto inferior direito do ambiente de trabalho do Windows.

Também pode cancelar o trabalho actual premindo **Parar/Limpar** no painel de controlo.

8 Digitalizar

A digitalização com a sua máquina permite-lhe converter imagens e texto em ficheiros digitais que podem ser guardados no seu computador. Depois pode enviar os ficheiros por fax ou e-mail, colocá-los no seu website ou usá-los para criar projectos que podem ser impressos.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Noções básicas de digitalização**
- **Digitalizar para uma aplicação utilizando uma ligação local**
- **Digitalizar utilizando uma ligação de rede**
- **Alterar as definições para cada trabalho de digitalização**
- **Alterar as predefinições de digitalização**
- **Configurar o Livro de endereços**

Noções básicas de digitalização

A sua máquina oferece-lhe os seguintes meios de digitalizar uma imagem usando uma ligação local:

- Através de uma das aplicações de imagem predefinidas. A digitalização da imagem inicia a aplicação seleccionada, permitindo-lhe controlar o processo. Consulte a secção seguinte.
- Através do programa **SmarThru™** fornecido com a máquina. A digitalização da imagem inicia o **SmarThru™** e permite-lhe controlar o processo.
- Através do controlador Windows Images Acquisition (WIA). Consulte a **Secção do software**.
- Para um dispositivo de memória USB portátil, se estiver inserido na porta de memória USB da máquina. Consulte a página 11.1.

Além disso, pode enviar imagens digitalizadas para vários destinos utilizando uma ligação de rede:

- Para o computador ligado em rede, através do programa **ScanClair**. Pode digitalizar uma imagem da máquina, se estiver ligada em rede, para o computador que está a executar o programa **ScanClair**.
- Para e-mail. Pode enviar a imagem digitalizada como anexo de e-mail. Consulte a página 8.4.
- Para um servidor de ficheiros FTP: Pode digitalizar uma imagem e colocá-la num servidor FTP. Consulte a página 8.4.
- Para um computador ligado em rede através do protocolo SMB (NetBEUI)^a: Pode digitalizar uma imagem e enviá-la para uma pasta partilhada num servidor SMB. Consulte a página 8.4.

a. Protocolo de rede fornecido pela Microsoft Corporation para sistemas de rede Windows.

Digitalizar para uma aplicação utilizando uma ligação local

- 1 Certifique-se de que a máquina e o computador estão activados e ligados correctamente um ao outro.
 - 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
 - 3 Prima **Digitalizar/Email**.

Pronto p/ digit. aparece na linha superior do visor.
 - 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Digit. p/ apl.** na linha inferior do visor e prima **OK**.
 - 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a aplicação que quer usar e prima **OK**.
 - **Microsoft Paint**: Envia a imagem digitalizada para o Microsoft Paint.
 - **Email**: Envia a imagem digitalizada para o programa de e-mail predefinido do computador. Abre-se uma janela de mensagem nova com a imagem anexada.
 - **Os meus docum.:** Guarda a imagem digitalizada na pasta predefinida, **Os meus documentos**, no computador.
 - **SmarThru**: Envia a imagem digitalizada para o **SmarThru™**, instalado com o controlador de impressão.
 - **OCR**: Envia a imagem digitalizada para o programa OCR, para reconhecimento de texto.
- **Nota**

Pode adicionar mais software compatível com TWAIN para digitalização, como Adobe Photoshop Deluxe ou Adobe Photoshop, a partir do **Utilitário de definições da impressora**. Consulte a **Secção do software**.

- 6 Na aplicação seleccionada, ajuste as definições de digitalização e comece a digitalizar. Para mais detalhes, consulte o manual do utilizador da aplicação.

Digitalizar utilizando uma ligação de rede

Se ligou a máquina a uma rede e configurou correctamente os parâmetros da rede, pode digitalizar e enviar imagens através da rede.

Preparativos para digitalizar através da rede

Antes de usar as funções de digitalização através da rede da máquina e dependendo do destino de digitalização, tem de configurar as seguintes definições:

- Adicionar a máquina ao programa **ScanClair** para digitalizar para um cliente de rede
- Registar-se como utilizador autorizado para digitalizar para e-mail, FTP ou SMB
- Configurar uma conta para digitalizar para e-mail
- Configurar servidores FTP para digitalizar para FTP
- Configurar servidores SMB para digitalizar para SMB

Adicionar a máquina ao programa ScanClair

Primeiro, instale o programa **ScanClair**. Consulte a **Secção do software**.

Para digitalizar imagens da máquina para o computador via rede, tem de registar a máquina como scanner de rede autorizado no programa **ScanClair**.

- 1 No Windows, seleccione **Iniciar** → **Programas** → **ScanClair** → **ScanClair**.

Abre-se a janela **ScanClair**.

- 2 Clique no botão **Adicionar dispositivo** ou faça duplo clique no ícone **Adicionar dispositivo**.

- 3 Clique em **Seguinte**.

- 4 Seleccione **Procurar scanner. (recomendado)** ou seleccione **Ligar a este scanner**. e introduza o endereço IP da máquina.

- 5 Clique em **Seguinte**.

Aparece uma lista dos scanners da sua rede.

- 6 Seleccione a sua máquina na lista e introduza um nome, ID de utilizador e PIN (número de identificação pessoal) para a máquina.



Notas

- Como nome do scanner, é introduzido automaticamente o nome do modelo da máquina, mas pode alterá-lo.
- Pode introduzir um ID de até 8 caracteres. O primeiro carácter deve ser uma letra.
- O PIN deve ser formado por 4 dígitos.

- 7 Clique em **Seguinte**.

- 8 Clique em **Concluir**.

A máquina é adicionada ao programa **ScanClair** e pode então digitalizar imagens através da rede.



Nota

Pode alterar as propriedades do scanner da máquina e as definições de digitalização a partir da janela **ScanClair**. Clique em **Propriedades** e defina as opções em cada separador.

Registar utilizadores autorizados

Para usar um servidor FTP ou SMB, ou para enviar um e-mail, tem de registar utilizadores autorizados usando o **Web Image Monitor Type 104**. Pode adicionar um máximo de 50 utilizadores.

- 1 Introduza o endereço IP da máquina como URL num browser e clique em **Efectuar** para aceder ao website da máquina.
- 2 Clique em **Definições da máquina e Autenticação do utilizador**.
- 3 Clique em **Adicionar**.
- 4 Seleccione o número de índice onde está guardada a entrada correspondente, de 1 a 50.
- 5 Introduza o seu nome, ID de utilizador, palavra-passe e endereço de e-mail.

Tem de introduzir o ID de utilizador e a palavra-passe registados na máquina, quando começar a digitalizar para FTP, SMB ou E-mail a partir do painel de controlo.

- 6 Clique em **Aplicar**.

Configurar uma conta de e-mail

Para digitalizar e enviar uma imagem como anexo de e-mail, tem de configurar parâmetros de rede utilizando o **Web Image Monitor Type 104**.

- 1 Introduza o endereço IP da máquina como URL num browser e clique em **Efectuar** para aceder ao website da máquina.
- 2 Clique em **Definições da máquina e Configuração do e-mail**.
- 3 Seleccione **Endereço IP** ou **Nome do anfitrião**.
- 4 Introduza o endereço IP em notação de vírgula decimal ou como nome de anfitrião.
- 5 Introduza o número da porta do servidor, de 1 a 65535.
O número da porta por predefinição é 25.
- 6 Ponha uma marca de verificação em **SMTP requer autenticação** para pedir autenticação.
- 7 Introduza a palavra-passe e o nome de início de sessão do servidor SMTP.

Configurar um servidor FTP

Para utilizar um servidor FTP, tem de configurar parâmetros para aceder aos servidores FTP utilizando o **Web Image Monitor Type 104**.

- 1 Introduza o endereço IP da máquina como URL num browser e clique em **Efectuar** para aceder ao website da máquina.
- 2 Clique em **Definições da máquina e Instalação do FTP**.
- 3 Clique em **Lista de servidores**.

- 4 Clique em **Adicionar**.
- 5 Seleccione o número de índice, de 1 a 20.
- 6 Introduza um nome em **Nome alternativo da configuração** para a entrada correspondente na lista de servidores. Este nome aparece na sua máquina.
- 7 Seleccione **Endereço IP** ou **Nome do anfitrião**.
- 8 Introduza o endereço do servidor em notação de vírgula decimal ou como nome de anfitrião.
- 9 Introduza o número da porta do servidor, de 1 a 65535.
O número da porta por predefinição é 21.
- 10 Ponha uma marca de verificação em **Anónimo** se quiser permitir o acesso ao servidor FTP por pessoas não autorizadas.
Por predefinição, a opção não está seleccionada.
- 11 Introduza a palavra-passe e o nome de início de sessão.
- 12 Introduza a localização da imagem digitalizada a guardar. Esta é a localização que introduziu no passo 6.
- 13 Clique em **Aplicar**.

Configurar um servidor SMB

Para utilizar um servidor SMB, tem de configurar parâmetros para aceder aos servidores SMB utilizando o **Web Image Monitor Type 104**.

- 1 Introduza o endereço IP da máquina como URL num browser e clique em **Efectuar** para aceder ao website da máquina.
- 2 Clique em **Definições da máquina e Instalação do SMB**.
- 3 Clique em **Lista de servidores**.
- 4 Clique em **Adicionar**.
- 5 Seleccione o número de índice, de 1 a 20.
- 6 Introduza um nome em **Nome alternativo da configuração** para a entrada correspondente na lista de servidores. Este nome aparece na sua máquina.
- 7 Seleccione **Endereço IP** ou **Nome do anfitrião**.
- 8 Introduza o endereço do servidor em notação de vírgula decimal ou como nome de anfitrião.
- 9 Introduza o número da porta do servidor, de 1 a 65535.
O número da porta por predefinição é 139.
- 10 Introduza o nome partilhado do servidor.
- 11 Ponha uma marca de verificação em **Anónimo** se quiser permitir o acesso ao servidor SMB por pessoas não autorizadas.
Por predefinição, a opção não está seleccionada.

- 12 Introduza a palavra-passe e o nome de início de sessão.
- 13 Introduza o nome do domínio do servidor SMB.
- 14 Introduza a localização da imagem digitalizada a guardar. Esta é a localização que introduziu no passo 6.
- 15 Clique em **Aplicar**.

Digitalizar para um cliente de rede

O cliente de rede permite digitalizar um original em modo remoto, da sua máquina ligada em rede para o computador, em formato de ficheiro JPEG, TIFF ou PDF.

Digitalizar

- 1 Verifique se a máquina e o computador estão ligados a uma rede e se **ScanClair** está a ser executado no computador.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Digitalizar/Email**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **NetScan** na linha inferior do visor e prima **OK**.
- 5 Introduza o ID que definiu na janela **ScanClair** e prima **OK**.
- 6 Introduza o PIN que definiu na janela **ScanClair** e prima **OK**.
- 7 Se o destino da digitalização for do tipo pasta, carregue nos botões **de deslocamento** até que a opção de digitalização que pretende apareça e carregue então em **OK**. Ou, carregue em **Iniciar** para começar imediatamente a digitalizar utilizando as predefinições.
 - **Tamanho digit.:** Define o tamanho da imagem.
 - **Tipo original:** Define o tipo do documento original.
 - **Resolucao:** Define a resolução da imagem.
 - **Cor digital.:** Define o modo de cor.
 - **Formato digit.:** Define o formato de ficheiro em que as imagens serão guardadas. Se seleccionar TIFF ou PDF, pode digitalizar várias páginas.

Se o destino da digitalização for do tipo aplicação, siga para o passo 11.
- 8 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o estado desejado e depois prima **OK**.
- 9 Prima **Iniciar** para iniciar a digitalização.

A máquina começa a digitalizar o original para o computador que está a executar o programa.

- 10 Carregue nos botões **de deslocamento** até que a aplicação que pretende apareça e carregue então em **OK**. A digitalização é iniciada.

Definir o tempo limite da digitalização em rede

Se o programa **ScanClair** no seu computador não enviar um pedido de actualização e não digitalizar um trabalho dentro do tempo limite especificado, a máquina cancela o trabalho de digitalização. Pode alterar a definição deste tempo limite, se for necessário.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **TempLimNetScan** e depois prima **OK**.
- 4 Introduza o valor de tempo limite pretendido e prima **OK**.
A alteração é transmitida através da rede e entra em vigor para todos os clientes ligados em rede.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Digitalizar para e-mail

Pode digitalizar e enviar uma imagem como anexo de e-mail. Primeiro, tem de configurar a sua conta de e-mail no **Web Image Monitor Type 104**. Consulte a página 8.2.

Antes de digitalizar, pode definir as opções de digitalização para o trabalho. Consulte a página 8.5.

- 1 Verifique se a máquina está ligada a uma rede.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.
Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Digitalizar/Email**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Digit. p/ e-mail** na linha inferior do visor e prima **OK**.
- 5 Introduza o endereço de e-mail do destinatário e prima **OK**.
Se configurou **Livro de endereços**, pode utilizar uma tecla de marcação rápida ou um número de marcação rápida de e-mail ou de marcação por grupos, para recuperar um endereço da memória. Consulte a página 8.5.
- 6 Para introduzir endereços adicionais, prima **OK** quando aparecer **Sim** e repita o passo 5.
Para continuar para o passo seguinte, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Nao** e prima **OK**.
- 7 Se o visor perguntar se quer enviar um e-mail para a sua conta, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Sim** ou **Nao** e prima **OK**.



Nota

Este aviso de comando não aparece se tiver activado a opção **Enviar para si próprio** na configuração da conta de e-mail.

- 8 Introduza um assunto para o e-mail e prima **OK**.
- 9 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o formato de ficheiro que quer e prima **OK** ou **Iniciar**.
A máquina começa a digitalizar e envia o e-mail.
- 10 Se a máquina perguntar se quer terminar a sessão da sua conta, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Sim** ou **Nao** e prima **OK**.
- 11 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Digitalizar para um servidor FTP

Pode digitalizar uma imagem e colocá-la num servidor FTP. Tem de configurar parâmetros para aceder aos servidores FTP a partir do **Web Image Monitor Type 104**. Consulte a página 8.2.

Antes de digitalizar, pode definir as opções de digitalização para o trabalho. Consulte a página 8.5.

- 1 Verifique se a máquina está ligada a uma rede.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original no vidro de exposição do scanner.
Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Digitalizar/Email**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Digit. p/ FTP** na linha inferior do visor e prima **OK**.
- 5 Introduza o ID de utilizador e prima **OK**.
- 6 Introduza a palavra-passe e prima **OK**.
- 7 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o servidor FTP que quer e prima **OK** ou **Iniciar**.
- 8 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tipo de ficheiro que quer e prima **OK** ou **Iniciar**.
A máquina começa a digitalizar e depois envia o ficheiro para o servidor especificado.

Digitalizar para um servidor SMB

Pode digitalizar uma imagem e enviá-la para um servidor SMB. Tem de configurar parâmetros para aceder aos servidores SMB a partir do **Web Image Monitor Type 104**. Consulte a página 8.3.

Antes de digitalizar, pode definir as opções de digitalização para o trabalho. Consulte a página 8.5.

- 1 Verifique se a máquina está ligada a uma rede.

- Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.

- Prima **Digitalizar/Email**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Digit. p/ SMB** na linha inferior do visor e prima **OK**.
- Introduza o ID de utilizador e prima **OK**.
- Introduza a palavra-passe e prima **OK**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o servidor SMB que quer e prima **OK** ou **Iniciar**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o formato de ficheiro que quer e prima **OK** ou **Iniciar**.

A máquina começa a digitalizar e depois envia o ficheiro para o servidor especificado.

Alterar as definições para cada trabalho de digitalização

A máquina fornece as seguintes opções de definição para lhe permitir personalizar os seus trabalhos de digitalização.

- **Tamanho digit.:** Define o tamanho da imagem.
- **Tipo original:** Define o tipo do documento original.
- **Resolucao:** Define a resolução da imagem.
- **Cor digital.:** Define o modo de cor.
- **Formato digit.:** Define o formato de ficheiro em que as imagens serão guardadas. Se seleccionar TIFF ou PDF, pode digitalizar várias páginas. Dependendo do tipo de digitalização seleccionado, esta opção pode não aparecer.

Para personalizar as definições antes de iniciar cada trabalho de digitalização:

- Prima **Digitalizar/Email**.
- Prima **Menu** até aparecer **Funcao digit** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tipo de digitalização que quer e prima **OK**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de definição de digitalização que quer e prima **OK**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o estado desejado e depois prima **OK**.
- Repita os passos 4 e 5 para configurar outras opções de definição.
- Quando terminar, prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Alterar as predefinições de digitalização

Para não ter de personalizar as definições de digitalização para cada trabalho, pode configurar predefinições para cada tipo de digitalização.

- Prima **Digitalizar/Email**.
- Prima **Menu** até aparecer **Config digit.** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- Prima **OK** quando aparecer **Alterar padrao**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tipo de digitalização que quer e prima **OK**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de definição de digitalização que quer e prima **OK**.
- Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o estado desejado e depois prima **OK**.
- Repita os passos 5 e 6 para alterar outras definições.
- Para alterar as predefinições para outros tipos de digitalização, prima **Voltar** e repita a partir do passo 4.
- Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Configurar o Livro de endereços

Pode configurar o **Livro de endereços** com os endereços de e-mail mais utilizados, através do **Web Image Monitor Type 104** e depois introduzir, com facilidade e rapidez, endereços de e-mail, digitando os números das localizações atribuídos no **Livro de endereços**.

Registar números de marcação rápida de e-mail

- Introduza o endereço IP da máquina como URL num browser e clique em **Efectuar** para aceder ao website da máquina.
- Clique em **Definições da máquina** e **Lista de endereços local**.
- Clique em **Adicionar**.
- Selecione um número de localização e introduza o nome do utilizador e o endereço de e-mail que quer.
- Clique em **Aplicar**.



Nota

Também pode clicar em **Importar** e obter o livro de endereços do computador.

Configurar números de e-mail de marcação por grupos

- Introduza o endereço IP da máquina como URL num browser e clique em **Efectuar** para aceder ao website da máquina.
- Clique em **Definições da máquina** e **Lista de endereços de grupos**.

- 3 Clique em **Adicionar**.
- 4 Seleccione um número de grupo e introduza o nome do grupo que lhe interessa.
- 5 Seleccione os números de marcação rápida de e-mail a incluir no grupo.
- 6 Clique em **Aplicar**.

Utilizar entradas do Livro de endereços

Para recuperar um endereço de e-mail, utilize os seguintes meios:

Números de marcação rápida de e-mail

Quando o sistema lhe pedir para introduzir um endereço de destino durante o envio de um e-mail, introduza o número de marcação rápida de e-mail onde guardou o endereço desejado.

- Para um número de marcação rápida de e-mail de dois dígitos, mantenha premido o botão do dígito correspondente no teclado numérico.
- Para um número de marcação rápida de e-mail de dois ou três dígitos, prima o(s) botão(ões) do primeiro dígito e mantenha premido o botão do último dígito.

Também pode premir as teclas de marcação rápida onde guardou o endereço pretendido.

Também pode procurar uma entrada na memória premindo **Livro endereços**. Consulte a página 8.6.

Números de e-mail de marcação por grupos

Para utilizar uma entrada de e-mail de grupo, tem de procurá-la e seleccioná-la na memória.

Quando o sistema lhe pedir para introduzir um endereço de destino durante o envio de um e-mail, prima **Livro endereços**. Consulte a página 8.6.

Procurar uma entrada no Livro de endereços

Há duas maneiras de procurar um endereço na memória. Tanto pode deslocar-se de A a Z sequencialmente, como pode procurar através das primeiras letras do nome associado ao endereço.

Procurar sequencialmente na memória

- 1 Se for necessário, prima **Digitalizar/Email**.
- 2 Prima **Livro endereços** até aparecer **Procur.&Enviar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a categoria de número que deseja e prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Todos**.

- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o nome e o endereço que quer. Pode procurar no sentido ascendente ou descendente em toda a memória, por ordem alfabética.

Procurar uma primeira letra em particular

- 1 Se for necessário, prima **Digitalizar/Email**.
- 2 Prima **Livro endereços** até aparecer **Procur.&Enviar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a categoria de número que deseja e prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **ID** e depois prima **OK**.
- 5 Introduza as primeiras letras do nome que quer e prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o nome que quer e prima **OK**.

Imprimir o Livro de endereços

Pode verificar as definições do **Livro de endereços** imprimindo uma lista.

- 1 Prima **Livro endereços** até aparecer **Imprimir** na linha inferior do visor.
- 2 Prima **OK**. É impressa uma lista com as definições das teclas de marcação rápida e as entradas de marcação rápida/por grupos de e-mail.

9 Envio/recepção de fax

Este capítulo fornece informações sobre como utilizar a sua máquina como uma máquina de fax.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

Enviar um fax

- Definir o cabeçalho do fax
- Ajustar as definições do documento
- Enviar um fax automaticamente
- Enviar um fax manualmente
- Confirmar uma transmissão
- Remarcar automaticamente
- Remarcar o último número

Receber um fax

- Seleccionar o tabuleiro de papel
- Alterar os modos de recepção
- Receber automaticamente no modo Fax
- Receber manualmente no modo Tel
- Receber automaticamente no modo Atend/Fax
- Receber manualmente com um telefone de extensão
- Receber faxes no modo DRPD
- Receber no modo de Recepção segura
- Receber faxes na memória
- Imprimir faxes recebidos na frente e no verso do papel

Outras maneiras de enviar um fax

- Enviar um fax para vários destinos
- Enviar um fax diferido
- Enviar um fax prioritário
- Direcção de faxes

Enviar um fax

Definir o cabeçalho do fax

Em alguns países, a lei exige que indique o seu número de fax em todos os faxes enviados. O ID da máquina, que contém o seu número de telefone e nome ou o nome da empresa, é impresso no topo de cada página enviada pela sua máquina.

- 1 Prima **Menu** até **Config sistema** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **ID maquina**.
- 4 Introduza o seu nome ou o nome da empresa com o teclado numérico.

Pode introduzir caracteres alfanuméricos utilizando o teclado numérico e incluir símbolos especiais premindo o botão **0**.

Para mais detalhes sobre como introduzir caracteres alfanuméricos, consulte a página 2.3.
- 5 Prima **OK** para guardar o ID.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até **No. maquina fax** aparecer e depois prima **OK**.
- 7 Introduza o seu número de fax utilizando o teclado numérico e prima **OK**.
- 8 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Ajustar as definições do documento

Para conseguir a máxima qualidade, antes de iniciar o fax, altere as definições a seguir de acordo com o estado do original.

Resolução

Com as predefinições dos documentos obtém bons resultados, se estiver a utilizar originais típicos baseados em texto. No entanto, se enviar originais de fraca qualidade ou com fotografias, pode ajustar a resolução para produzir um fax com mais qualidade.

- 1 Prima **Resolução**.
- 2 Prima **Resolução** ou os botões **de deslocamento** até aparecer a opção que pretende.
- 3 Prima **OK** para guardar a sua selecção.

Segue-se uma tabela com as definições de resolução recomendadas para diferentes tipos de documentos originais:

Modo	Recomendado para:
Padrao	Originais com caracteres de tamanho normal.
Fina	Originais que contêm caracteres pequenos ou linhas finas, ou originais impressos numa impressora de agulhas.
Super Fina	Originais que contêm detalhes extremamente finos. O modo Super Fina só é activado se a máquina com a qual está a comunicar também suportar a resolução Super Fina.  Notas - Para transmissão pela memória, o modo Super Fina não está disponível. A definição da resolução é automaticamente alterada para Fina. - Se a máquina estiver definida para a resolução Super Fina e o fax com que está a comunicar não suportar a resolução Super Fina, a máquina transmite no modo de resolução mais elevada suportado pela outra máquina.
Fax fotog.	Originais que contêm escalas de cinzento ou fotografias.
Fax cor	Originais a cores. A opção de enviar um fax a cores só é activada se a máquina com a qual está a comunicar suportar igualmente recepção de fax a cores, e enviar o fax manualmente. Neste modo, não está disponível a transmissão pela memória.



Nota

A definição da resolução aplica-se ao trabalho de fax actual. Para alterar a predefinição, consulte a página 10.2.

Escuridão

Pode seleccionar o modo predefinido do contraste para enviar por fax os seus originais mais claros ou mais escuros.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** e depois **OK** quando **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Luminosidade**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção que deseja e prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.



Nota

A definição da escuridão aplica-se ao trabalho de fax actual. Para alterar a predefinição, consulte a página 10.2.

Enviar um fax automaticamente

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.

Pronto para fax aparece na linha superior do visor.
- 3 Ajuste a resolução e a escuridão de acordo com as necessidades do fax.
- 4 Introduza o número do fax do destinatário.

Pode utilizar teclas de marcação rápida, números de marcação rápida ou números de marcação por grupos. Para mais detalhes sobre como guardar e procurar um número, consulte a página 10.3.
- 5 Prima **Iniciar**.
- 6 Se colocar um original no vidro de exposição do scanner, seleccione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro original e prima **OK**.
- 7 Quando acabar, seleccione **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outra pagina?**.

Depois de marcar o número, a máquina começa a enviar o fax logo que a máquina do destinatário atende.



Nota

Quando quiser cancelar um trabalho de fax, prima **Parar/Limpar** em qualquer altura do envio.

Enviar um fax manualmente

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Ajuste a resolução e a escuridão de acordo com as necessidades do fax. Consulte a página 9.1.
- 4 Prima **Marc. Manual**. Ouve-se um tom de marcação.
- 5 Introduza o número do fax do destinatário.

Pode utilizar teclas de marcação rápida, números de marcação rápida ou números de marcação por grupos. Para mais detalhes sobre como guardar e procurar um número, consulte a página 10.3.
- 6 Prima **Iniciar** quando ouvir um sinal de fax agudo emitido pelo fax do destinatário.



Nota

Quando quiser cancelar um trabalho de fax, prima **Parar/Limpar** em qualquer altura do envio.

Confirmar uma transmissão

Uma vez enviada com sucesso a última página do seu original, a máquina emite um bip e volta ao modo de Espera.

Se alguma coisa correr mal durante o envio do fax, aparece uma mensagem de erro no visor. Para ver uma lista das mensagens de erro e seus significados, consulte a página 14.7. Se receber uma mensagem de erro, prima **Parar/Limpar** para limpar a mensagem e tente enviar o fax outra vez.

Pode configurar a máquina para imprimir automaticamente um relatório de confirmação cada vez que o envio de um fax é concluído. Para mais detalhes, consulte a página 10.1.

Remarcar automaticamente

Se o número que marcou estiver ocupado ou não houver resposta quando enviar um fax, a máquina remarca automaticamente o número de três em três minutos, num máximo de sete vezes, segundo as predefinições de fábrica.

Quando o visor mostrar **Remarc. de novo?**, prima **OK** para remarcar o número sem esperar. Para cancelar a remarcação automática, prima **Parar/Limpar**.

Para alterar o intervalo de tempo entre remarcações e o número de tentativas de remarcação, consulte a página 10.1.

Remarcar o último número

Para remarcar o último número marcado:

- 1 Prima **Remarcar/Pausa**.
- 2 Se colocar um original no AAP, a máquina começa automaticamente a enviar.

Se colocar um original no vidro de exposição do scanner, seleccione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro original e prima **OK**. Quando acabar, seleccione **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outra pagina?**.

Receber um fax

Seleccionar o tabuleiro de papel

Após colocar o material de impressão destinado à saída de fax, tem de seleccionar o tabuleiro de papel que vai utilizar para receber faxes.

- 1 Prima **Menu** até **Config sistema** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até **Definic. papel** aparecer e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Origem papel** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até **Tab. de fax** aparecer e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tabuleiro de papel que deseja e depois prima **OK**.
- 6 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Alterar os modos de recepção

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Config fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até **A receber** aparecer e depois prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Modo Receber**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o modo de Recepção que lhe interessa.
 - No modo **Fax**, a máquina responde a uma chamada recebida e fica imediatamente no modo de Recepção de fax.
 - No modo **Tel**, pode receber um fax premindo **Marc. Manual** e depois **Iniciar**. Também pode levantar o auscultador do telefone de extensão e depois premir o código de recepção remota. Consulte a página 9.4.
 - No modo **Atend/Fax**, o atendedor de chamadas ligado à sua máquina atende a chamada recebida e a pessoa que ligou pode deixar uma mensagem gravada. Se a máquina captar um tom de fax na linha, muda automaticamente para o modo **Fax** para receber o fax. Consulte a página 9.4.
 - No modo **DRPD**, pode receber uma chamada utilizando a função Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD - Detecção do modelo de toque identificativo). "Toque identificativo" é um serviço da companhia de telefones que permite utilizar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. Para mais detalhes, consulte a página 9.4.
- 6 Prima **OK** para guardar a sua selecção.

7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.



Notas

- Quando a memória estiver cheia, a impressora já não poderá receber qualquer fax que dê entrada. Assegure-se que há memória livre para retomar, eliminando dados armazenados na memória.
- Para utilizar o modo **Atend/Fax**, ligue um atendedor de chamadas à tomada EXT na parte posterior do fax.
- Se não quer que outras pessoas vejam os documentos recebidos, pode utilizar o modo de Recepção segura. Neste modo, todos os faxes recebidos são guardados na memória. Para mais detalhes, consulte a página 9.5.

Receber automaticamente no modo Fax

A máquina vem predefinida de fábrica no modo **Fax**. Quando recebe um fax, a máquina atende a chamada após um número especificado de toques e recebe automaticamente o fax.

Para alterar o número de toques, consulte a página 10.1.

Receber manualmente no modo Tel

Pode receber uma chamada de fax premindo **Marc. Manual** e depois premindo **Iniciar** quando ouvir um tom de fax emitido pela máquina remota.

A máquina começa a receber o fax e volta para o modo de Espera quando a recepção estiver concluída.

Receber manualmente com um telefone de extensão

O desempenho desta função é melhor se utilizar um telefone de extensão ligado à tomada EXT na parte posterior da máquina. Pode receber um fax de alguém com quem está a falar no telefone de extensão sem ter de ir à máquina de fax.

Quando receber uma chamada no telefone de extensão e ouvir tons de fax, prima as teclas *** 9 *** no telefone de extensão. A máquina recebe o fax.

Prima lentamente a sequência de botões. Se continuar a ouvir o tom de fax da máquina remota, tente premir *** 9 *** mais uma vez.

*** 9 *** é o código de recepção remota predefinido na fábrica. O primeiro e último asterisco são fixos, mas pode mudar o número do meio para o que quiser. Para mais detalhes sobre a alteração do código, consulte a página 10.2.

Receber automaticamente no modo Atend/Fax

Para utilizar este modo, tem de ligar um atendedor de chamadas à tomada EXT na parte posterior da máquina.

Se a pessoa que ligou deixar uma mensagem, o atendedor de chamadas guarda-a como faria normalmente. Se a máquina detectar um tom de fax na linha, começa automaticamente a receber o fax.



Notas

- Se definiu a máquina para o modo **Atend/Fax** e o atendedor de chamadas está desligado ou não tem nenhum atendedor ligado à tomada EXT, a máquina entra automaticamente no modo **Fax** após um número predefinido de toques.
- Se o atendedor de chamadas tiver um contador de toques seleccionáveis pelo utilizador, defini-o para atender chamadas ao primeiro toque.
- Se estiver no modo **Tel** (recepção manual) com o atendedor de chamadas ligado à máquina, tem de desligar o atendedor para que a respectiva mensagem de saída não interrompa a sua conversa telefónica.

Receber faxes no modo DRPD

“Toque identificativo” é um serviço da companhia de telefones que permite utilizar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. O número que é utilizado para lhe ligar é identificado por diferentes padrões de toques, formados por várias combinações de toques longos e curtos. Esta função é muitas vezes usada por serviços de atendimento que recebem chamadas para muitos clientes diferentes e precisam de saber qual o número que a pessoa ligou para poder atender a chamada correctamente.

Se utilizar a função de Detecção do modelo de toque identificativo (DRPD), a sua máquina de fax pode memorizar o modelo de toque que designar para ser atendido pela máquina. A menos que o mude, este modelo de toque continuará a ser reconhecido e atendido como uma chamada de fax, e todos os outros modelos de toque serão direccionados para o telefone de extensão ou para o atendedor de chamadas ligado à tomada EXT. Quando quiser, pode facilmente suspender ou alterar o DRPD.

Antes de utilizar a opção DRPD, o serviço de toque identificativo tem de ser instalado na sua linha telefónica pela companhia dos telefones. Para definir o DRPD, precisa de outra linha telefónica nas suas instalações ou de alguém que ligue para o seu número de fax do exterior.

Para definir o modo **DRPD**:

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até aparecer **Config fax** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até **A receber** aparecer e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até **Modo DRPD** aparecer e depois prima **OK**.

Aparece **Aguardar toque** no visor.

5 Ligue para o seu número de fax de outro telefone. Não é necessário fazer a chamada a partir de uma máquina de fax.

6 Quando a máquina começa a tocar, não atenda a chamada. A máquina precisa de vários toques para identificar o modelo.

Quando a máquina terminar a aprendizagem, o visor mostra **Instalacao DRPD Concluida**.

Se a configuração do DRPD falhar, aparece **Erro Toque DRPD**. Prima **OK** quando aparecer **Modo DRPD** e recomece a partir do passo 4.

7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Depois de definir a função DRPD, a opção **DRPD** fica disponível para a definição do modo de Recepção. Para receber faxes no modo DRPD, precisa de definir o menu para **DRPD**



Notas

- O DRPD deve ser definido outra vez quando mudar o seu número de fax, ou se ligar a máquina a outra linha telefónica.
- Depois de o DRPD ter sido definido, volte a ligar para o seu número de fax para verificar se a máquina atende com um tom de fax. Em seguida, faça uma chamada para um número diferente, atribuído à mesma linha, para se assegurar de que a chamada é direccionada para o telefone de extensão ou para o atendedor de chamadas ligado à tomada EXT.

Receber no modo de Recepção segura

Pode precisar de impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso aos seus faxes recebidos. Pode activar o modo de Recepção segura para impedir a impressão de faxes recebidos quando a máquina se encontrar sem vigilância. No modo de Recepção segura, todos os faxes recebidos vão para a memória. Quando o modo for desactivado, todos os faxes guardados são impressos.

Activar o modo de Recepção segura

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** e depois prima **OK** quando aparecer **Funcao fax** na linha inferior do visor.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até **Recep. segura** aparecer e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até **Activado** aparecer e depois prima **OK**.
- 5 Introduza a palavra-passe de quatro dígitos que quer utilizar e prima **OK**.



Nota

Pode activar o modo de Recepção segura sem definir uma palavra-passe, mas se o fizer não protege os seus faxes.

- 6 Introduza novamente o código de segurança e prima **OK**.

7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Quando um fax é recebido no modo de Recepção segura, a máquina guarda-o na memória e mostra **Recep. segura** para o informar de que há um fax guardado.

Imprimir faxes recebidos

- 1 Aceda ao menu **Recep. segura** seguindo os passos do 1 ao 3 em “Activar o modo de Recepção segura”.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até **Imprimir** aparecer e depois prima **OK**.
- 3 Introduza a palavra-passe de quatro dígitos e prima **OK**.
A máquina imprime todos os faxes guardados na memória.

Desactivar o modo de Recepção segura

- 1 Aceda ao menu **Recep. segura** seguindo os passos do 1 ao 3 em “Activar o modo de Recepção segura”.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até **Desactivado** aparecer e depois prima **OK**.
- 3 Introduza a palavra-passe de quatro dígitos e prima **OK**.
O modo é desactivado e a máquina imprime todos os faxes guardados na memória.
- 4 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Receber faxes na memória

Como a máquina é um dispositivo multifunções, pode receber faxes enquanto está a fazer cópias ou a imprimir. Se receber um fax enquanto está a copiar ou imprimir, a máquina guarda-o na memória. Em seguida, logo que terminar a cópia ou a impressão, a máquina imprime automaticamente o fax.

Imprimir faxes recebidos na frente e no verso do papel

Se utilizar o botão **Duplex** da máquina, pode defini-la para imprimir os faxes recebidos na frente e no verso do papel.

- 1 Prima **Duplex**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de encadernação que deseja.
 - **Desactivado**: Imprime no modo Normal.
 - **1->2lado curto**: Imprime as páginas como se fosse um bloco de notas.
 - **1->2lado longo**: Imprime as páginas como se fosse um livro.



▲ 1->2lado longo



▲ 1->2lado curto

- 3 Prima **OK** para guardar a sua selecção.

Se o modo estiver activado, a luz do botão **Duplex** acende-se.

Outras maneiras de enviar um fax

Enviar um fax para vários destinos

Pode utilizar a função de envio múltiplo para enviar um fax para vários destinos. Os originais são automaticamente guardados na memória e enviados para uma estação remota. Depois da transmissão, os originais são automaticamente apagados da memória.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Ajuste a resolução e a escuridão do documento de acordo com as necessidades do fax. Consulte a página 9.1.
- 4 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até **Envio mult.** aparecer e depois prima **OK**.
- 6 Introduza o número da primeira máquina de fax e prima **OK**.

Pode utilizar teclas de marcação rápida, números de marcação rápida ou números de marcação por grupos. Para obter detalhes consulte a página 10.3.
- 7 Introduza o número da segunda máquina de fax e prima **OK**.

O visor pede-lhe para introduzir outro número de fax para enviar o documento.
- 8 Para introduzir mais números de fax, prima **OK** quando aparecer **Sim** e repita os passos 6 e 7. Pode adicionar até 209 destinos.



Nota

Não pode utilizar números de marcação por grupos para outro número de fax.

- 9 Quando acabar de introduzir números de fax, seleccione **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outro No.?** e prima **OK** ou **Iniciar**.

O original é digitalizado para a memória antes da transmissão. O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas guardadas na memória.
- 10 Se colocar um original no vidro de exposição do scanner, seleccione **Sim** para adicionar outras páginas. Coloque outro original e prima **OK**.

Quando acabar, seleccione **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outra pagina?**.

A máquina inicia o envio do fax para os números que introduziu, pela ordem de introdução.

Enviar um fax diferido

Pode configurar a máquina para enviar um fax posteriormente quando não estiver presente.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Ajuste a resolução e a escuridão do documento de acordo com as necessidades do fax. Consulte a página 9.1.
- 4 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até **Envio diferido** aparecer e depois prima **OK**.
- 6 Introduza o número da máquina de recepção utilizando o teclado numérico.

Pode utilizar teclas de marcação rápida, números de marcação rápida ou números de marcação por grupos. Para obter detalhes consulte a página 10.3.
- 7 Prima **OK** para confirmar o número. O visor pede-lhe para introduzir outro número de fax para enviar o documento.
- 8 Para introduzir mais números de fax, prima **OK** quando aparecer **Sim** e repita os passos 6 e 7. Pode adicionar até 10 destinos.
- 9 Quando acabar de introduzir números de fax, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outro No.?** e prima **OK**.
- 10 Introduza o nome do trabalho que quer e prima **OK**.

Para mais detalhes sobre como introduzir caracteres alfanuméricos, consulte a página 2.3.

Se não quiser atribuir um nome, salte este passo.
- 11 Introduza as horas com o teclado numérico e prima **OK** ou **Iniciar**.



Nota

Não pode utilizar números de marcação por grupos para outro número de fax.



Nota

Se definir uma hora mais cedo do que a hora actual, o fax será enviado a essa hora no dia seguinte.

O original é digitalizado para a memória antes da transmissão. O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas guardadas na memória.

- 12 Se colocar um original no vidro de exposição do scanner, seleccione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro original e prima **OK**.

Quando acabar, seleccione **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outra pagina?**.

A máquina volta para o modo de Espera. O visor recorda-lhe que está em modo de Espera e que está programado um fax diferido.

Adicionar páginas a um fax diferido

Pode adicionar páginas às transmissões diferidas previamente reservadas na memória da máquina.

- 1 Coloque os originais a adicionar e ajuste as definições do documento.
- 2 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Adicionar pag..**
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o trabalho de fax que pretende e prima **OK**.

A máquina digitaliza o original para a memória e mostra o número total de páginas, incluindo o número de páginas adicionadas.

Cancelar um fax diferido

- 1 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até **Cancelar trab.** aparecer e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o trabalho de fax que pretende e prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Sim**.

O fax seleccionado é apagado da memória.

Enviar um fax prioritário

Com a função Fax prioritário, pode enviar um fax com alta prioridade antes das operações reservadas. O original é digitalizado para a memória e transmitido logo que termina a operação actual. Além disso, a transmissão prioritária interrompe uma operação de Múltiplo envio entre estações (isto é, quando a transmissão para a estação A terminar, antes de começar a transmissão para a estação B) ou entre tentativas de remarcação.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Ajuste a resolução e a escuridão do documento de acordo com as necessidades do fax. Consulte a página 9.1.
- 4 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até **Envio priorit.** aparecer e depois prima **OK**.
- 6 Introduza o número do fax do destinatário.

Pode utilizar as teclas de marcação rápida ou os números de marcação rápida. Para obter detalhes consulte a página 10.3.
- 7 Prima **OK** para confirmar o número.
- 8 Introduza o nome do trabalho que quer e prima **OK**.

O original é digitalizado para a memória antes da transmissão. O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas guardadas na memória.
- 9 Se colocar um original no vidro de exposição do scanner, seleccione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro original e prima **OK**.

Quando acabar, seleccione **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outra pagina?**.

A máquina mostra o número que está a ser marcado e começa a enviar o fax.

Direccionar faxes

Pode reencaminhar os faxes recebidos e enviados para outra máquina ou endereço de email.

Reencaminhar faxes enviados para outra máquina de fax

Pode definir a máquina para enviar cópias de todos os faxes enviados para um destino especificado, para além dos números de fax que introduziu.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Carregue nos botões **de deslocamento** até que surja a indicação **Reencaminhar** e carregue em **OK**.
- 4 Carregue em **OK** quando surgir a indicação **Fax**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até **Encam enviada** aparecer e depois prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Activado** e depois prima **OK**.
- 7 Introduza o número da máquina para onde quer enviar os faxes e prima **OK**.
- 8 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Os faxes seguintes enviados serão direccionados para a máquina de fax especificada.

Reencaminhar faxes enviados para um endereço de email

Pode definir a máquina para enviar cópias de todos os faxes enviados para um destino especificado, para além do endereço de email introduzido.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Carregue nos botões **de deslocamento** até que surja a indicação **Reencaminhar** e carregue em **OK**.
- 4 Carregue nos botões de deslocamento até que surja a indicação **E-mail** e carregue então em **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até **Encam enviada** aparecer e depois prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Activado** e depois prima **OK**.

- 7 Introduza o endereço de e-mail e prima **OK**.
- 8 Introduza o endereço de email para o qual pretende enviar os faxes e carregue em **OK**.
- 9 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.
Os faxes enviados posteriores são reencaminhados para o endereço de email especificado.

Reencaminhar faxes recebidos para outra máquina de fax

Pode definir a máquina para direccionar os faxes recebidos para outro número de fax durante um período de tempo especificado. Quando um fax chega à sua máquina, é guardado na memória. Em seguida, a máquina marca o número de fax que foi especificado e envia o fax.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Carregue nos botões **de deslocamento** até que surja a indicação **Reencaminhar** e carregue em **OK**.
- 4 Carregue em **OK** quando surgir a indicação **Fax**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até **Rcb. Reencam.** aparecer e depois prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até **Reencaminhar** aparecer e depois prima **OK**.
Para definir a máquina para imprimir um fax depois de ele ter sido direccionado, seleccione **Reenc&Imprim..**
- 7 Introduza o número da máquina para onde quer enviar os faxes e prima **OK**.
- 8 Introduza a hora de início e prima **OK**.
- 9 Introduza a hora de fim e prima **OK**.
- 10 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.
Os faxes seguintes recebidos serão direccionados para a máquina de fax especificada.

Direccionar faxes recebidos para endereço de correio electrónico

Pode definir a máquina para reencaminhar os faxes recebidos para o endereço de email introduzido.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Funcao fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Carregue nos botões **de deslocamento** até que surja a indicação **Reencaminhar** e carregue em **OK**.
- 4 Carregue nos botões de deslocamento até que surja a indicação **E-mail** e carregue então em **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até **Rcb. Reencam.** aparecer e depois prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até **Reencaminhar** aparecer e depois prima **OK**.
Para definir a máquina para imprimir um fax depois de ele ter sido direccionado, seleccione **Reenc&Imprim..**
- 7 Introduza o endereço de e-mail e prima **OK**.
- 8 Introduza o endereço de email para o qual pretende enviar os faxes e carregue em **OK**.
- 9 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.
Os faxes enviados posteriores são reencaminhados para o endereço de email especificado.

10 Configuração do fax

Este capítulo fornece informações sobre como configurar a máquina para receber e enviar faxes.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Alterar as opções de configuração do fax**
- **Alterar as predefinições do documento**
- **Imprimir automaticamente o relatório de fax enviado**
- **Alterar as definições da detecção do tom de marcação**
- **Configurar a Agenda**

Alterar as opções de configuração do fax

A sua máquina oferece-lhe várias opções seleccionáveis pelo utilizador para configuração do sistema de fax. Pode substituir as predefinições pelas suas preferências e necessidades.

Para alterar as opções de configuração do fax:

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Config fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **A enviar** ou **A receber** e prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o item de menu que deseja e prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o estado desejado ou introduza o valor para a opção que seleccionou e prima **OK**.
- 6 Se for necessário, repita os passos 4 a 5.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Opções A enviar

Opção	Descrição
Vezes remarc.	Pode especificar o número de tentativas de remarcação. Se introduzir 0 , a máquina não faz a remarcação.
Prazo remarcar	A máquina pode remarcar automaticamente o número de uma máquina de fax remota, se estava impedido. Pode definir um intervalo entre tentativas.
Prefixo marc	Pode definir um prefixo até cinco dígitos. Este número é marcado antes de qualquer número de marcação automática. Isto é útil para aceder à central PABX.

Opção	Descrição
Modo ECM^a	Este modo é útil quando as linhas são de fraca qualidade e assegura que os faxes enviados são recebidos correctamente por qualquer outra máquina de fax equipada com ECM. Enviar um fax utilizando o ECM pode demorar mais tempo.
Relat enviados	Pode configurar a máquina para imprimir um relatório de confirmação indicando se uma transmissão teve sucesso e quantas páginas foram enviadas, entre outras opções. As opções disponíveis são Activado , Desactivado e No-Erro , que imprime apenas quando uma transmissão não foi bem sucedida.
Imagem TCR^b	Pode evitar que o material realmente enviado por fax seja incluído no relatório de confirmação, por razões de privacidade ou segurança.
Modo marcacao	Esta definição poderá estar indisponível, dependendo do seu país. Se não conseguir aceder a esta opção, a impressora não suporta esta função. Pode definir o modo de marcação para marcação por tom ou marcação por impulso. Se tiver um sistema de telefone público ou um sistema (PBX) de telefone privado, poderá ter de seleccionar Impulso. Contacte a empresa telefónica local se estiver dúvidas sobre o modo de marcação a utilizar. Nota Se seleccionar Impulso, algumas funções do sistema telefónico poderão não estar disponíveis. A marcação de um número de telefone ou fax poderá ser mais longa.

- a. Modo de correcção de erros
b. Relatório de confirmação de transmissão

Opções A receber

Opção	Descrição
Modo Receber	Pode seleccionar o modo predefinido de recepção de fax. Para mais detalhes sobre como receber faxes em cada modo, consulte a página 9.3.
Toque p/resp.	Pode especificar o número de vezes que a máquina toca antes de atender uma chamada recebida.
Exibir receptr	Esta opção permite que a máquina imprima automaticamente o número da página e a data e hora de recepção na parte inferior de cada página de um fax recebido.

Opção	Descrição
Cod. Com. RCB.	Este código permite iniciar a recepção do fax a partir de um telefone de extensão ligado à tomada EXT na parte posterior da máquina. Se atender o telefone de extensão e ouvir tons de fax, introduza o código. O código está predefinido de fábrica como *9*.
Reducao auto	Se receber um fax com páginas do mesmo tamanho ou maiores do que as folhas colocadas no tabuleiro, a máquina pode reduzir o tamanho do original para o ajustar ao tamanho do papel colocado na máquina. Active esta função se quer reduzir automaticamente uma página recebida. Com esta função definida para Desactivado , a máquina não reduz o original para o ajustar à página. O original é dividido e impresso em tamanho real em duas ou mais páginas.
Rejeit tamanho	Se receber um fax com páginas do mesmo tamanho ou maiores do que as folhas colocadas no tabuleiro, pode configurar a máquina para rejeitar um comprimento específico a partir do fim do fax recebido. A máquina imprime o fax recebido numa ou mais folhas de papel, menos os dados eventualmente existentes no segmento rejeitado. Se o fax recebido tiver páginas maiores do que as folhas colocadas no tabuleiro e a opção Reducao auto estiver activada, a máquina reduz o fax para o ajustar ao papel existente e não rejeita nada.
Config lix fax	Ao utilizar esta função, o sistema não aceita faxes enviados de máquinas remotas cujos números estão armazenados na memória como números de faxes não solicitados. Esta função é útil para bloquear os faxes não desejados. Se activar esta função, pode aceder às seguintes opções para definir números de fax não solicitados. • Adicionar: permite definir até 10 números de fax. • Eliminar: permite apagar o número de fax não solicitado que lhe interessa. • Eliminar tudo: permite apagar todos os números de fax não solicitados.
Modo DRPD^a	Este modo permite a um utilizador usar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. Neste menu, pode configurar a máquina para reconhecer qual o modelo de toque a atender. Para mais detalhes sobre esta função, consulte página 9.4.

a. Detecção do modelo de toque identificativo

Alterar as predefinições do documento

As opções de fax, incluindo a resolução e a escuridão, podem ser definidas para os modos mais utilizados. Ao enviar um fax, utiliza as predefinições se elas não tiverem sido alteradas com o botão correspondente e o menu.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Config fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até **Alterar padrao** aparecer e depois prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Resolucao**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a resolução desejada e prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até **Luminosidade** aparecer e depois prima **OK**.
- 7 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o nível de escuridão desejado e prima **OK**.
- 8 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Imprimir automaticamente o relatório de fax enviado

Pode definir a máquina para imprimir um relatório com informações detalhadas sobre as 50 comunicações anteriores, incluindo as horas e as datas.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Config fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até **Relatorio auto** aparecer e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até **Activado** aparecer e depois prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Alterar as definições da detecção do tom de marcação

A função Detec tom marc pode assegurar que a sua central telefónica está pronta para receber a marcação.

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Menu** até **Config fax** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até **Detec tom marc** aparecer e depois prima **OK**.

- 4 Prima os botões **de deslocamento** até **Activado** aparecer e depois prima **OK**.
 - **Activado**: A máquina detecta o tom de marcação antes de iniciar a marcação.
 - **Desactivado**: A máquina inicia a marcação sem verificar o tom de marcação da sua central telefónica.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.



Nota

Há regiões em que o tom de marcação não pode ser detectado pela sua máquina. Se a função de Detecção de tom de marcação se encontrar definida para **Activado** e a marcação não iniciar automaticamente, defina esta função para **Desactivado**.

Configurar a Agenda

Pode configurar a **Agenda** com os números de fax mais utilizados. A máquina oferece-lhe as seguintes funções para configurar a **Agenda**:

- Teclas de marcação rápida
- Números de marcação rápida/marcação por grupos



Nota

Antes de começar a guardar números de fax, verifique se a máquina está no modo de Fax.

Teclas de marcação rápida

As 15 teclas de marcação rápida do painel de controlo permitem guardar os números de fax mais utilizados. Pode introduzir um número de fax com um toque numa tecla. Se utilizar o botão **Shift**, pode guardar até 30 números nas teclas de marcação rápida.

Há duas maneiras de atribuir números às teclas de marcação rápida. Examine os procedimentos a seguir e utilize o método que preferir:

Registar depois de premir uma tecla de marcação rápida

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima uma das teclas de marcação rápida.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Sim**.
- 4 Introduza o nome que quer e prima **OK**.

Para mais detalhes sobre como introduzir caracteres alfanuméricos, consulte a página 2.3.
- 5 Introduza o número de fax que quer guardar e prima **OK**.

Registar depois de introduzir um número

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Introduza o número de fax que quer guardar.
- 3 Prima uma das teclas de marcação rápida.

- 4 Prima **OK** quando aparecer **Sim**.



Nota

Se premir uma tecla de marcação rápida já atribuída, o visor pergunta-lhe se quer substituir. Prima **OK** para confirmar **Sim** e continue. Para recomençar com outra tecla de marcação rápida, seleccione **Nao**.

- 5 Introduza o nome que quer e prima **OK**.

Para mais detalhes sobre como introduzir caracteres alfanuméricos, consulte a página 2.3.

- 6 Prima **OK** para confirmar o número.

Utilizar teclas de marcação rápida

Se lhe for pedido um número de fax durante o envio de um fax:

- Para recuperar um número das teclas de marcação rápida de 1 a 15, prima a tecla correspondente e prima **OK**.
- Para recuperar um número das teclas de marcação rápida de 16 a 30, prima **Shift** e depois prima a tecla correspondente e prima **OK**.

Números de marcação rápida

Pode guardar até 240 números de fax mais utilizados nos números de marcação rápida.

Registar um número de marcação rápida

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Livro endereços** até **Novo&Editar** aparecer na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Marc rapida**.
- 4 Introduza um número de marcação rápida entre 0 e 239 e prima **OK**.

Se já houver uma entrada guardada no número escolhido, o visor mostra o nome para que possa alterá-lo. Para recomençar com outro número de marcação rápida, prima **Voltar**.
- 5 Introduza o nome que quer e prima **OK**.

Para mais detalhes sobre como introduzir caracteres alfanuméricos, consulte a página 2.3.
- 6 Introduza o número de fax que deseja e prima **OK**.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Editar números de marcação rápida

- 1 Prima **Livro endereços** até aparecer **Novo&Editar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima **OK** quando aparecer **Marc rapida**.
- 3 Introduza o número de marcação rápida que quer editar e prima **OK**.
- 4 Altere o nome e prima **OK**.

- 5 Altere o número de fax e prima **OK**.
- 6 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Utilizar números de marcação rápida

Se lhe for pedido um número de destino durante o envio de um fax, introduza o número de marcação rápida onde guardou o número desejado.

- Para um número de marcação rápida de um dígito (0-9), mantenha premido o botão do dígito correspondente no teclado numérico.
- Para um número de marcação rápida de dois ou três dígitos, prima o(s) botão(ões) do primeiro dígito e mantenha premido o botão do último dígito.

Também pode procurar uma entrada na memória premindo **Livro endereços**. Consulte a página 10.4.

Números de marcação por grupos

Se envia frequentemente o mesmo documento para vários destinos, pode agrupar esses destinos e colocá-los num número de marcação por grupos. Depois, pode utilizar esse número de marcação por grupos para enviar um documento para todos os destinos do grupo. Pode definir até 200 (0 a 199) números de marcação por grupos utilizando os números de marcação rápida existentes no destino.

Registar um número de marcação por grupos

- 1 Prima **Fax**.
- 2 Prima **Livro endereços** até aparecer **Novo&Editar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até **Marc. de grupo** aparecer e depois prima **OK**.
- 4 Introduza um número de marcação por grupos entre 0 e 199 e prima **OK**.
- 5 Introduza um número de marcação rápida e prima **OK**.
- 6 Prima **OK** quando aparecer **Sim**.
- 7 Repita os passos 5 e 6 para incluir outros números de marcação rápida no grupo.
- 8 Quando acabar, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outro No.?** e prima **OK**.
- 9 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Editar um número de marcação por grupos

Pode apagar uma entrada específica de um grupo ou adicionar um novo número ao grupo seleccionado.

- 1 Prima **Livro endereços** até aparecer **Novo&Editar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até **Marc. de grupo** aparecer e depois prima **OK**.

- 3 Introduza o número de marcação por grupos que quer editar e prima **OK**.
- 4 Introduza o número de marcação rápida que quer adicionar ou apagar e prima **OK**.
Se introduziu um novo número de marcação rápida, aparece **Adicionar?**.
Se introduzir um número de marcação rápida guardado no grupo, aparece **Eliminado?**.
- 5 Prima **OK** para adicionar ou apagar o número.
- 6 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para adicionar ou apagar mais números e repita a partir do passo 4.
- 7 Quando acabar, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Nao** em resposta ao aviso de comando **Outro No.?** e prima **OK**.
- 8 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Utilizar números de marcação por grupos

Para utilizar uma entrada de marcação por grupos, tem de a procurar e seleccionar na memória.

Se lhe for pedido um número de fax durante o envio de um fax, prima **Livro endereços**. Ver em baixo.

Procurar uma entrada na Agenda

Há duas maneiras de procurar um número na memória. Tanto pode deslocar-se de A a Z sequencialmente, como pode procurar através das primeiras letras do nome associado ao número.

Procurar sequencialmente pela memória

- 1 Se for necessário, prima **Fax**.
- 2 Prima **Livro endereços** até aparecer **Procur.&Marcar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a categoria do número que deseja e prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Todos**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o nome e o número que quer. Pode procurar no sentido ascendente ou descendente em toda a memória, por ordem alfabética.

Procurar uma primeira letra em particular

- 1 Se for necessário, prima **Fax**.
- 2 Prima **Livro endereços** até aparecer **Procur.&Marcar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a categoria do número que deseja e prima **OK**.

- 4 Prima os botões **de deslocamento** até **ID** aparecer e depois prima **OK**.
- 5 Introduza as primeiras letras do nome que quer e prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o nome que quer e prima **OK**.

Apagar uma entrada da Agenda

Pode apagar entradas da **Agenda** uma a uma.

- 1 Prima **Livro endereços** até aparecer **Eliminar** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a categoria do número que deseja e prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o método de procura que quer e prima **OK**.

Selecione **Procurar tudo** para procurar uma entrada em todas as entradas da **Agenda**.

Selecione **Procurar ID** para procurar uma entrada pelas primeiras letras do nome.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o nome que quer e prima **OK**.

Ou introduza as primeiras letras e prima **OK**. Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o nome que quer e prima **OK**.
- 5 Prima **OK**.
- 6 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para confirmar a eliminação.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Imprimir a Agenda

Pode verificar as definições da **Agenda** imprimindo uma lista.

- 1 Prima **Livro endereços** até aparecer **Imprimir** na linha inferior do visor.
- 2 Prima **OK**. É impressa uma lista que mostra as definições das teclas de marcação rápida e das entradas de marcação rápida e por grupos.

11 Utilizar a memória flash USB

Este capítulo explica como utilizar a memória USB com a máquina.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **A memória USB**
- **Ligar o dispositivo de memória USB**
- **Digitalizar para um dispositivo de memória USB**
- **Imprimir a partir de um dispositivo de memória USB**
- **Efectuar cópias de segurança de dados**
- **Gerir a memória USB**

A memória USB

Há dispositivos de memória USB com capacidades de memória diferentes, de modo a disponibilizar espaço suficiente para guardar documentos, apresentações, músicas e vídeos transferidos, fotografias de alta-resolução, assim como outros tipos de ficheiros que queira guardar ou transportar consigo.

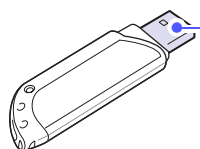
Se utilizar um dispositivo de memória USB, pode fazer o seguinte com a sua máquina:

- Digitalizar documentos e guardá-los num dispositivo de memória USB.
- Imprimir dados guardados num dispositivo de memória USB.
- Fazer uma cópia de segurança das entradas do **Livro de endereços/Agenda** e das definições do sistema da máquina.
- Repor ficheiros de cópia de segurança na memória da máquina.
- Formatar o dispositivo de memória USB.
- Verificar a memória livre disponível.

Ligar o dispositivo de memória USB

A porta de memória USB na parte da frente da máquina aceita dispositivos de memória USB V1.1 e USB V2.0. A máquina suporta dispositivos de memória USB com capacidade para um máximo de 512 MB.

Só pode utilizar um dispositivo de memória USB autorizado com um conector de tipo de ficha A.



Utilize apenas um dispositivo de memória USB metálico/com protecção.

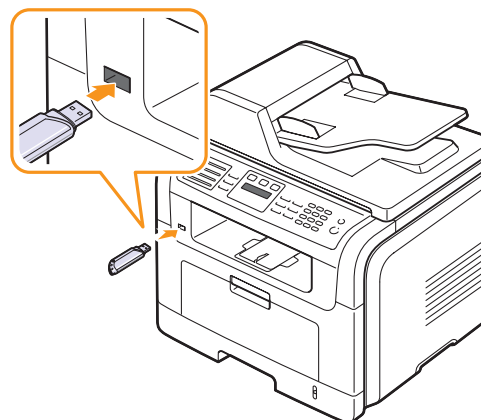


Nota

Há dois tipos de fichas USB.



Introduza um dispositivo de memória USB na porta de memória USB na parte da frente da máquina.



Notas

- Não retire o dispositivo de memória USB enquanto a máquina estiver a funcionar ou a gravar/ler utilizando a memória USB. Se o fizer, pode danificá-la.
- Se o dispositivo de memória USB tiver certas funções, tais como definições de segurança e de palavra-passe, a máquina pode não o detectar automaticamente. Para mais detalhes sobre estas funções, consulte o manual do utilizador do dispositivo.

Digitalizar para um dispositivo de memória USB

Pode digitalizar um documento e guardar a imagem digitalizada num dispositivo de memória USB. Pode efectuar a tarefa de duas formas: pode digitalizar para o dispositivo utilizando as predefinições ou pode personalizar as suas próprias definições de digitalização.

Digitalizar

- 1 Introduza um dispositivo de memória USB na porta de memória USB na parte da frente da máquina.
- 2 Coloque os originais no AAP com a face impressa voltada para cima ou coloque um único original com a face impressa voltada para baixo no vidro de exposição do scanner.

Para mais detalhes sobre como colocar um original, consulte a página 5.1.
- 3 Prima **Digitalizar/Email**.

- 4 Prima **OK** quando aparecer **Digit. p/ USB** na linha inferior do visor.
- 5 Prima **OK** ou **Iniciar** quando aparecer **USB**.

A máquina começa a digitalizar o original e pergunta-lhe se quer digitalizar outra página.

- 6 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para digitalizar mais páginas. Coloque um original e prima **Iniciar**.

Caso contrário, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Nao** e prima **OK**.

Depois de terminar a digitalização, pode remover o dispositivo de memória USB da máquina.

Personalizar a digitalização para USB

Pode especificar o tamanho da imagem, o formato de ficheiro ou o modo de cor de cada trabalho de digitalização para USB.

- 1 Prima **Digitalizar/Email**.
- 2 Prima **Menu** até aparecer **Funcao digit** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Memoria USB**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de definição que quer e prima **OK**.
Pode definir as seguintes opções:
 - **Tamanho digit.**: Define o tamanho da imagem.
 - **Tipo original**: Define o tipo do documento original.
 - **Resolucao**: Define a resolução da imagem.
 - **Cor digital.**: Define o modo de cor.
 - **Formato digit.**: Define o formato de ficheiro em que as imagens serão guardadas. Se seleccionar TIFF ou PDF, pode digitalizar várias páginas.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o estado desejado e depois prima **OK**.
- 6 Repita os passos 4 e 5 para configurar outras opções de definição.
- 7 Quando terminar, prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Imprimir a partir de um dispositivo de memória USB

Pode imprimir directamente ficheiros guardados num dispositivo de memória USB. Pode imprimir ficheiros TIFF, BMP, JPEG, PDF e PRN.

A opção de impressão directa suporta os seguintes tipos de ficheiros:

- PRN: Compatível com PCL 6.
- Pode criar ficheiros PRN seleccionando a caixa de verificação **Imprimir para ficheiro** quando imprimir um documento. O documento fica guardado como ficheiro PRN, em vez de ser impresso em papel. Só os ficheiros PRN criados deste modo podem ser impressos directamente da memória USB. Consulte a Secção de software para saber como criar um ficheiro PRN.
- BMP: BMP Sem compressão
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 e inferior

Para imprimir um documento a partir de um dispositivo de memória USB:

- 1 Introduza um dispositivo de memória USB na porta de memória USB na parte da frente da máquina. Se já tiver introduzido um, prima **Impressão USB**.
A máquina detecta automaticamente o dispositivo e lê os dados nele guardados.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a pasta ou o ficheiro que quer e prima **OK**.
Se aparecer a letra **D** no início de um nome de pasta, é porque há uma ou mais pastas na pasta seleccionada.
- 3 Se tiver seleccionado um ficheiro, vá para o passo seguinte.
Se tiver seleccionado uma pasta, prima os botões **de deslocamento** até aparecer o ficheiro que quer.
- 4 Prima **OK**, **Iniciar** ou **Impressão USB** para começar a imprimir o ficheiro seleccionado.
- 5 Se seleccionou um ficheiro TIFF, BMP ou JPEG no passo 2, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar o número de cópias a imprimir ou introduza o número e prima **OK**.
Após imprimir o ficheiro, o visor pergunta-lhe se pretende imprimir outro trabalho.
- 6 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para imprimir outro trabalho e repita a partir do passo 2.
Caso contrário, prima os botões **de deslocamento** para seleccionar **Nao** e prima **OK**.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Impressão na frente e no verso do papel

Se utilizar o botão **Duplex** da máquina, pode defini-la para imprimir documentos na frente e no verso do papel.

- 1 Prima **Duplex**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção de encadernação que deseja.
 - **Desactivado**: Imprime no modo normal.
 - **1->2lado curto**: Imprime as páginas como se fosse um bloco de notas.
 - **1->2lado longo**: Imprime as páginas como se fosse um livro.



▲ 1->2lado longo

▲ 1->2lado curto

- 3 Prima **OK** para guardar a sua selecção.

Se o modo estiver activado, a luz do botão **Duplex** acende-se.

Efectuar cópias de segurança de dados

Os dados existentes na memória da máquina podem ser apagados acidentalmente devido a falhas de energia ou de armazenamento. A cópia de segurança ajuda-o a proteger as entradas do **Livro de endereços/Agenda** e as definições do sistema, guardando-as em ficheiros de cópia de segurança num dispositivo de memória USB.

Efectuar cópias de segurança de dados

- 1 Introduza um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina.
- 2 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Exportar defin** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a opção que quer.
 - **Livro ender.**: Faz uma cópia de segurança de todas as entradas do **Livro de endereços/Agenda**.
 - **Dados config.**: Faz uma cópia de segurança de todas as definições do sistema.
- 6 Prima **OK** para começar a fazer a cópia de segurança dos dados.

É efectuada uma cópia de segurança dos dados para a memória USB.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Repôr dados

- 1 Introduza o dispositivo de memória USB onde estão guardados os dados da cópia de segurança, na porta de memória USB.
- 2 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Config maquina**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Importar defin** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o tipo de dados que quer e prima **OK**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o ficheiro que contém os dados que quer repôr e prima **OK**.
- 7 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para repôr o ficheiro de cópia de segurança na máquina.
- 8 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Gerir a memória USB

Pode apagar ficheiros de imagem guardados num dispositivo de memória USB, um a um ou todos de uma vez, reformatando o dispositivo.



Nota

Depois de apagar os ficheiros ou reformatar um dispositivo de memória USB, não pode recuperá-los. Assim, confirme se já não precisa dos dados antes de os apagar.

Apagar um ficheiro de imagem

- 1 Introduza um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina.
- 2 Prima **Digitalizar/Email**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Digit. p/ USB** na linha inferior do visor.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Gerir ficheiro** e depois prima **OK**.
- 5 Prima **OK** quando aparecer **Eliminar**.
- 6 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer a pasta ou o ficheiro que quer e prima **OK**.



Nota

Se aparecer a letra **D** no início de um nome de pasta, é porque há uma ou mais pastas na pasta seleccionada.

Se seleccionou um ficheiro, o visor mostra o tamanho do ficheiro durante cerca de 2 segundos. Vá para o passo seguinte.

Se seleccionou uma pasta, prima os botões **de deslocamento** até aparecer o ficheiro que quer apagar e prima **OK**.

- 7 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para confirmar a sua selecção.
- 8 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Formatar um dispositivo de memória USB

- 1 Introduza um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina.
- 2 Prima **Digitalizar/Email**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Digit. p/ USB** na linha inferior do visor.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Gerir ficheiro** e depois prima **OK**.
- 5 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Formato** e depois prima **OK**.
- 6 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para confirmar a sua selecção.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Ver o estado da memória USB

Pode verificar a quantidade de memória livre disponível para digitalizar e guardar documentos.

- 1 Introduza um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina.
- 2 Prima **Digitalizar/Email**.
- 3 Prima **OK** quando aparecer **Digit. p/ USB** na linha inferior do visor.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Verif. espaco** e depois prima **OK**.
A memória livre disponível é apresentada no visor.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

12 Consumíveis e acessórios

Este capítulo fornece informações sobre como adquirir cartuchos de toner e acessórios para a máquina.

Cartuchos de toner

Se o toner acabar, pode encomendar os seguintes tipos de cartuchos de toner para a sua máquina:

Tipo	Rendimento ^a
Rendimento standard	8.000 páginas

a. Valor do rendimento declarado em conformidade com a ISO/IEC 19752.

Acessórios

Pode adquirir e instalar acessórios para melhorar a capacidade e o desempenho da máquina.

Estão disponíveis os seguintes acessórios para a sua máquina:

Acessório	Descrição
Tabuleiro opcional	Se tiver problemas frequentes de alimentação de papel, pode instalar um tabuleiro adicional de 250 folhas. Pode imprimir documentos em materiais de impressão de vários tamanhos e tipos.
Módulo de memória DIMM	Aumenta a capacidade de memória da máquina.



Nota

A máquina vem equipada com 64 MB de memória integrada e um módulo DIMM de 32 MB. Para expandir a memória da máquina, tem de remover o DIMM existente e adquirir um com mais capacidade.

13 Manutenção

Este capítulo apresenta informação sobre a manutenção da sua máquina e do cartucho de toner.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Imprimir relatórios**
- **Limpar a máquina**
- **Manutenção do cartucho de toner**
- **Gerir a sua máquina a partir do website**
- **Verificar o número de série da máquina**

Imprimir relatórios

A máquina pode efectuar vários relatórios com informação útil. Estão disponíveis os seguintes relatórios:

Relatório/Lista	Descrição
Configuracao	Esta lista mostra o estado das opções seleccionadas pelo utilizador. Pode imprimir esta lista para confirmar as alterações que fez às definições.
Livro ender.	Esta lista mostra todos os números de fax e endereços de email guardados na memória da máquina.
Relat.de envio	Este relatório mostra o número do fax, o número de páginas, o tempo decorrido da operação, o modo de comunicação, e os resultados da operação para uma tarefa de fax em particular. Pode configurar a máquina para imprimir automaticamente um relatório de confirmação da transmissão depois de cada trabalho de fax. Consulte a página 10.1.
Relat enviados	Este relatório mostra informação sobre os faxes e e-mails enviados recentemente. Pode definir a máquina para imprimir automaticamente este relatório a cada 50 comunicações. Consulte a página 10.2.
Relat. fax rcb	Este relatório mostra informação sobre os faxes recebidos recentemente.
Trab. progr.	Esta lista mostra os documentos actualmente guardados para faxes diferidos, além da hora de início e do tipo de cada operação.
Relat fax lixo	Esta lista mostra os números de fax especificados como faxes não solicitados. Para adicionar ou apagar números da lista, aceda ao menu Config lix fax .

Relatório/Lista	Descrição
Inf. rede	A lista mostra informação sobre a ligação à rede e configuração da sua máquina.
Rel. NetScan	Este relatório mostra informação dos registos Network Scan, incluindo o endereço IP, a hora e a data, o número de páginas digitalizadas e os resultados. Este relatório é impresso automaticamente após cada 50 trabalhos de digitalização em rede.
Lista aut util	Esta lista mostra os utilizadores que estão autorizados a utilizar a função de e-mail.

Imprimir um relatório

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Relatorio** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o relatório ou a lista que quer imprimir e depois prima **OK**.
Para imprimir todos os relatórios e listas, seleccione **Todos relat..**
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Sim** para confirmar a impressão.
A informação seleccionada é impressa.

Outros relatórios disponíveis

A máquina imprime os seguintes relatórios automaticamente ou de acordo com a sua definição.

- **Relatório de envio:** mostra o número do fax, o número de páginas, o tempo decorrido do trabalho, o modo de comunicação e os resultados de comunicação de um determinado trabalho de fax.
Pode configurar a máquina para imprimir automaticamente um relatório de confirmação da transmissão depois de cada trabalho de fax. Consulte a página 10.1.
- **Relatório multicomunicações:** impresso automaticamente depois de enviar faxes a partir de mais de um local.
- **Relatório de falha de corrente:** impresso automaticamente quando a corrente for restaurada depois de um corte, se ocorrer alguma perda de dados devido à falha de corrente.

Limpar a memória

Pode selectivamente limpar informação guardada na memória da máquina.



Nota

Antes de limpar a memória, certifique-se de que todos os trabalhos de fax foram concluídos ou perderá esses trabalhos.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Limpar definic** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o item que quer limpar.

Opções	Descrição
Todas as defin	Limpa a totalidade dos dados guardados na memória e repõe a totalidade das definições de fábrica.
Config fax	Repõe todas as definições de fábrica das opções de fax.
Config. copias	Repõe todas as definições de fábrica das opções de cópia.
Config digit.	Repõe todas as definições de fábrica das opções de digitalização.
Config sistema	Repõe todas as definições de fábrica das opções do sistema.
Rede	Repõe todas as definições de fábrica das opções de rede.
Livro ender.	Elimina todos os números de fax e endereços de email guardados na memória.
Relat enviados	Limpa todos os registos dos e-mails e faxes enviados.
Relat. fax rcb	Limpa todos os registos de faxes recebidos.
Rel. NetScan	Limpa a informação das sessões de digitalização em rede da memória.

- 4 Prima **OK** quando aparecer **Sim**.
- 5 Prima novamente **OK** para confirmar a limpeza.
- 6 Repita os passos 5 a 3 para limpar outro item.
- 7 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Limpar a máquina

Para manter a qualidade da impressão e digitalização, siga os procedimentos de limpeza indicados em baixo sempre que substituir o cartucho de toner ou se ocorrerem problemas com a qualidade da impressão e digitalização.



Nota

Se limpar o chassis da máquina com agentes de limpeza com elevados teores de álcool, solvente ou outras substâncias fortes, pode descolorar ou danificar o chassis.

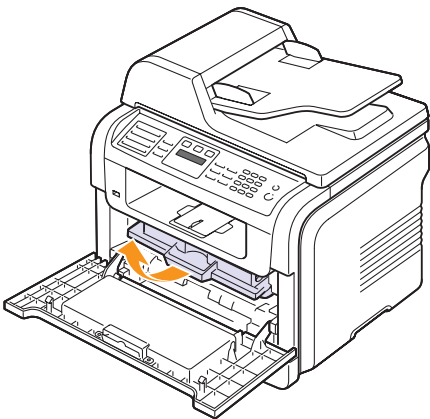
Limpar a parte exterior

Limpe o chassis da máquina com um pano macio sem fios. Pode humedecer ligeiramente o pano com água, mas tenha cuidado para que não caia água sobre ou para o interior da máquina.

Limpar o interior

Durante o processo de impressão, o papel, toner e partículas de poeira podem acumular-se no interior da máquina. Esta acumulação pode causar problemas relacionados com a qualidade da impressão, tais como manchas ou nódos de toner. A limpeza do interior da máquina elimina ou reduz estes problemas.

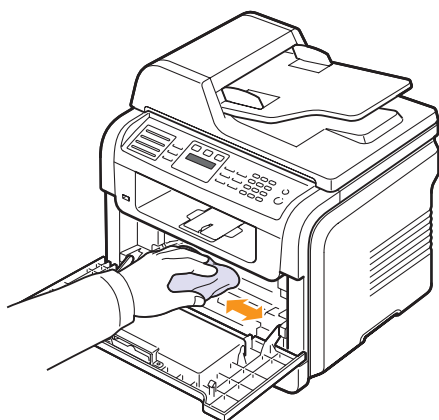
- 1 Desligue a máquina e retire a ficha do cabo de alimentação da tomada. Espere até que a máquina arrefeça.
- 2 Abra a tampa dianteira e remova o cartucho de toner. Coloque-o numa superfície plana e limpa.



Notas

- Para evitar danos no cartucho de toner, não o exponha à luz por mais de alguns minutos. Cubra-o com uma folha de papel, se necessário.
- Não toque na superfície verde da parte inferior do cartucho de toner. Utilize a pega do cartucho para evitar tocar nesta zona.

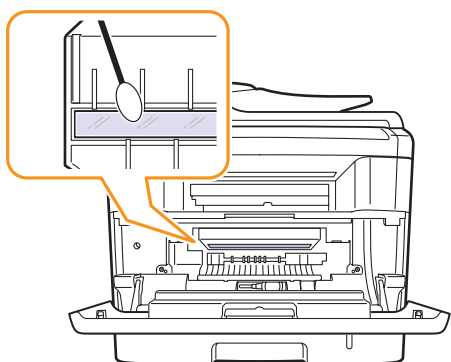
- 3 Com um pano seco e sem fiapos, limpe a poeira e o toner derramado na área do cartucho de toner e na cavidade do cartucho.



Nota

Ao limpar a parte interna da máquina, tenha cuidado para não tocar no rolo de transferência localizado sob o cartucho de toner. A gordura dos dedos pode causar problemas na qualidade da impressão e digitalização.

- 4 Procure a ripa de vidro comprida (LSU) na parte interna superior do compartimento do cartucho e passe suavemente um pouco de algodão para ver se este fica preto devido ao pó.

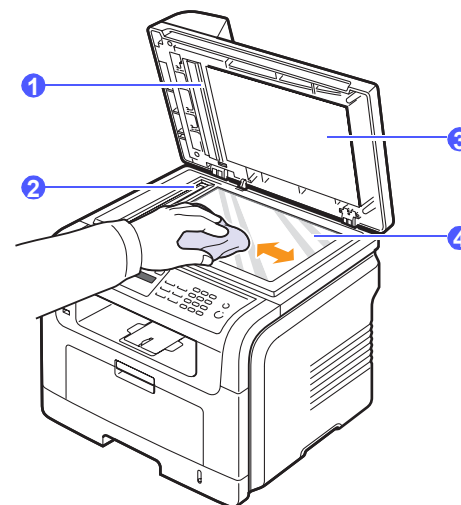


- 5 Volte a colocar o cartucho de toner e feche a tampa dianteira.
6 Ligue o cabo de alimentação e a máquina.

Limpar a unidade de digitalização

Se manter a unidade de digitalização limpa, assegura as melhores cópias possíveis. Sugerimos que limpe a unidade de digitalização no início de cada dia e, conforme necessário, durante o dia.

- 1 Humedeça ligeiramente um pano macio sem fios ou toalha de papel com água.
- 2 Abra a tampa do scanner.
- 3 Passe um pano pelas superfícies do vidro de exposição do scanner e do vidro do AAP, até que estejam limpas e secas.



1	folha branca
2	vidro do AAP
3	tampa do scanner
4	vidro de exposição do scanner

- 4 Passe um pano pela parte de baixo da tampa do scanner e pela folha branca até que estejam limpos e secos.
- 5 Feche a tampa do scanner.

Manutenção do cartucho de toner

Armazenar o cartucho de toner

Para obter os melhores resultados com o cartucho de toner, siga as seguintes directrizes:

- Não retire o cartucho de toner da embalagem, até que esteja pronto para o utilizar.
- Não reaproveite o cartucho de toner. A garantia da máquina não cobre os danos causados pela utilização de cartuchos reabastecidos.
- Armazene o cartucho de toner no mesmo ambiente da máquina.
- Para evitar danos no cartucho de toner, não o exponha à luz por mais de alguns minutos.

Tempo de vida útil previsto para o cartucho

O rendimento do cartucho de toner depende da quantidade de toner que os trabalhos de impressão exigem. O rendimento médio de um cartucho de toner novo é de 8.000 páginas normais em conformidade com a ISO/IEC 19752. (O rendimento médio para o cartucho de toner original fornecido com a máquina é de 4.000 páginas normais). O número real também pode variar de acordo com a densidade de impressão nas páginas onde quer imprimir, e o número de páginas pode variar segundo o ambiente de funcionamento, o intervalo de impressão, bem como o tipo e formato do material de impressão. Se imprimir muitos gráficos, pode ter que substituir o cartucho mais vezes.

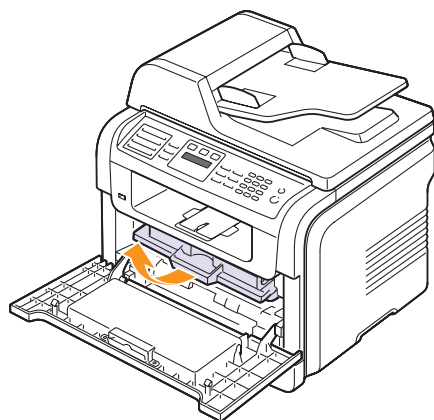
Redistribuir o toner

Quando o toner no cartucho estiver a chegar ao fim:

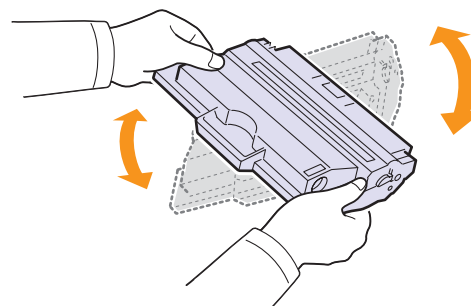
- Aparecem riscas brancas ou a máquina faz uma impressão em branco.
- Aparece **Pouco toner** no visor.
- O LED **Estado** pisca a vermelho.

Se isto acontecer, pode voltar a ter temporariamente qualidade na impressão, redistribuindo o toner restante no cartucho. Em alguns casos, podem surgir riscas brancas ou a máquina pode imprimir em branco, mesmo depois de redistribuir o toner.

- 1 Abra a tampa dianteira.
- 2 Remova o cartucho de toner.



- 3 Agite o cartucho 5 ou 6 vezes para distribuir o toner uniformemente no seu interior.

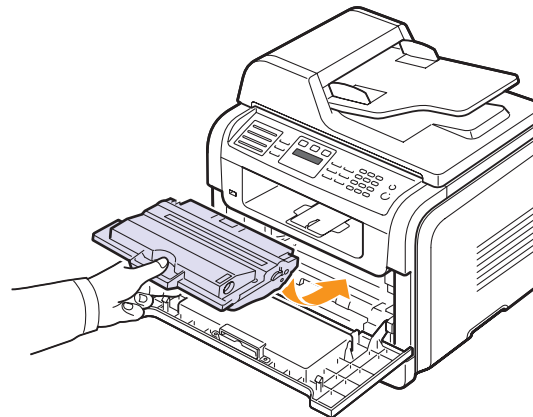


Notas

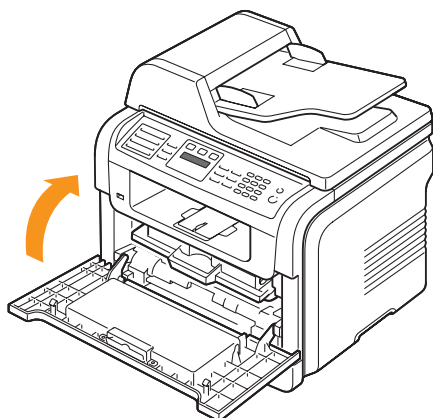
- Se manchar a roupa com toner, remova-o com um pano seco e lave a roupa em água fria. A água quente fixa o toner no tecido.
- Não entre em contacto com a parte inferior verde do cartucho de toner. Utilize a pega do cartucho para evitar tocar nesta zona.

- 4 Segure no cartucho de toner pela pega e introduza-o lentamente na abertura da máquina.

As saliências existentes nas partes laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes da máquina conduzem o cartucho até à posição correcta, até que este fique bem fixo.



- 5 Feche a tampa dianteira. Verifique se a tampa está bem fechada.



Substituir o cartucho de toner

Quando o cartucho de toner estiver completamente vazio:

- Aparece **Sem toner** no visor.
- O LED **Estado** pisca a vermelho.
- A máquina pára de imprimir. Os faxes recebidos são guardados na memória.

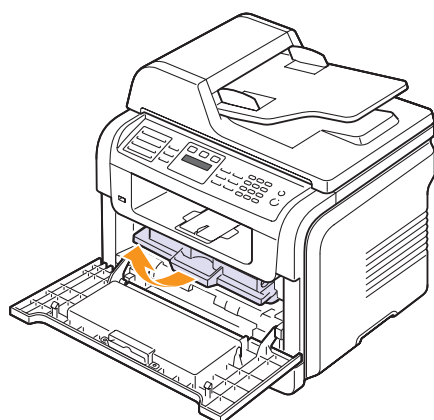
Nesta altura, o cartucho de toner precisa de ser substituído. Para encomendar cartuchos de toner, consulte a página 12.1.



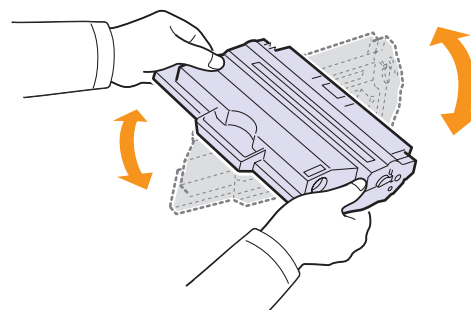
Nota

Pode definir a máquina para ignorar a mensagem **Sem toner** e continuar a imprimir. Consulte a página 13.6.

- 1 Abra a tampa dianteira.
- 2 Remova o cartucho de toner.



- 3 Remova o novo cartucho de toner da embalagem.
- 4 Remova a fita da embalagem e agite o cartucho 5 ou 6 vezes para distribuir o toner uniformemente.



Para assegurar o máximo número de cópias por cartucho, agite-o bem. Guarde a caixa e a embalagem de plástico para envio.



Notas

- Se manchar a roupa com toner, remova-o com um pano seco e lave a roupa em água fria. A água quente fixa o toner no tecido.
- Não entre em contacto com a parte inferior verde do cartucho de toner. Utilize a pega do cartucho para evitar tocar nesta zona.

- 5 Segure no cartucho de toner pela pega e introduza-o lentamente na abertura da máquina.

As saliências existentes nas partes laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes da máquina conduzem o cartucho até à posição correcta até que este fique bem fixo.

- 6 Feche a tampa dianteira. Verifique se a tampa está bem fechada.

Limpar o tambor

Se houver riscas ou manchas nas suas impressões, o tambor OPC do cartucho de toner pode necessitar de limpeza.

- 1 Antes de iniciar o procedimento de limpeza, assegure-se de que há papel colocado na máquina.
- 2 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Manutencao** e depois prima **OK**.
- 4 Prima **OK** quando aparecer **Limpar tambor**.

A máquina imprime uma página de limpeza. Partículas de toner na superfície do tambor fixam-se no papel.

Se o problema persistir, repita os passos 1 a 4.

Impressão contínua quando aparecer a mensagem Sem toner

Quando o cartucho de toner ficar quase vazio, a máquina mostra a mensagem **Sem toner** e pára de imprimir. Pode definir a máquina para ignorar esta mensagem e continuar a imprimir, embora a qualidade de impressão não seja a ideal.

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Manutencao** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Ignorar toner** e depois prima **OK**.
- 4 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer o estado desejado e depois prima **OK**.

Se seleccionar Desactivado, o fax recebido não pode ser imprimido até instalar um novo cartucho de toner. Contudo, os faxes podem ser recebidos na memória desde que tal seja permitido.

- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

Eliminar a mensagem Sem toner Substitua toner

Quando a mensagem **Sem toner Substitua toner** surgir pode configurar de forma a que esta não o volte a incomodar.

- 1 Prima **Menu** até **Config sistema** aparecer na linha inferior do visor e prima **OK**.
- 2 Prima os botões de deslocamento até **Manutencao** aparecer e prima **OK**.
- 3 Prima os botões de deslocamento até **Limp msg vazio** aparecer e prima **OK**.
- 4 Seccione **Activado** e prima **OK**.
- 5 Agora a mensagem **Sem toner Substitua toner** não aparece mas a mensagem **Substitua toner** irá permanecer para lhe lembrar que o novo cartucho tem de ser instalado para qualidade.



Nota

Depois de seleccionar **Activado**, esta definição vai ser escrita permanentemente na memória do cartucho do toner e este menu vai desaparecer do menu **Manutencao**.

Gerir a sua máquina a partir do website

Se ligou a sua máquina a uma rede e configurar correctamente os parâmetros de rede TCP/IP, pode gerir a máquina através do **Web Image Monitor Type 104**, um servidor Web. Utilize o **Web Image Monitor Type 104** para:

- Ver a informação sobre o dispositivo da máquina e verificar o seu estado actual.
- Alterar os parâmetros TCP/IP e configurar outros parâmetros de rede.
- Alterar as propriedades da impressora.
- Definir a máquina para enviar notificações por e-mail, para ficar a saber qual o seu estado.
- Obter assistência para utilizar a máquina.

Para aceder ao **Web Image Monitor Type 104**:

- 1 Inicie um browser da Internet, tal como o Internet Explorer do Windows.
- 2 Introduza o endereço IP da máquina (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) no respectivo campo e prima a tecla **Enter** ou clique em **Ir**.
O website integrado na sua máquina abre-se.

Verificar o número de série da máquina

Quando telefonar para pedir a manutenção, é possível que o número de série da máquina seja necessário.

Pode verificar o número de série, efectuando os passos seguintes:

- 1 Prima **Menu** até aparecer **Config sistema** na linha inferior do visor e depois prima **OK**.
- 2 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Manutencao** e depois prima **OK**.
- 3 Prima os botões **de deslocamento** até aparecer **Num. de serie** e depois prima **OK**.
- 4 Verifique o número de série da máquina.
- 5 Prima **Parar/Limpar** para voltar ao modo de Espera.

14 Resolução de problemas

Este capítulo contém informações úteis sobre o que fazer em caso de erro.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- Eliminar encravamentos de documentos
- Eliminar encravamentos de papel
- Pormenores das mensagens do visor
- Mensagens relacionadas com cartucho de toner
- Resolver outros problemas

Eliminar encravamentos de documentos

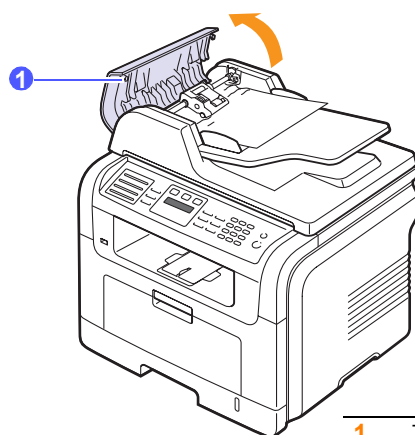
Se um original encravar ao passar no AAP, aparece **Documento encravado** no visor.



Cuidado

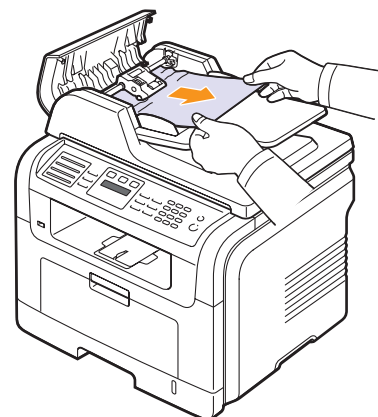
Para evitar rasgar o papel, puxe o papel encravado devagar e cuidadosamente.

- 1 Remova todas as páginas restantes do AAP.
- 2 Abra a tampa do AAP.



1 Tampa do AAP

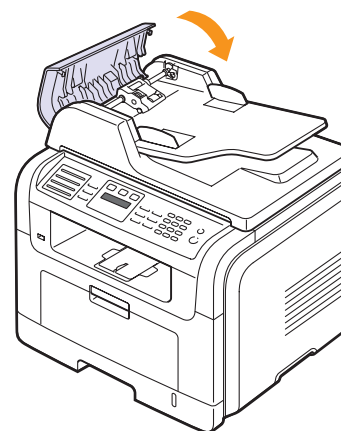
- 3 Puxe o papel encravado suavemente para fora do AAP.



Nota

Se não conseguir ver o papel nesta área, consulte Falha na alimentação no rolo. Consulte a página 14.2.

- 4 Feche a tampa do AAP. Em seguida, coloque as páginas que retirou, se houver, novamente no AAP.

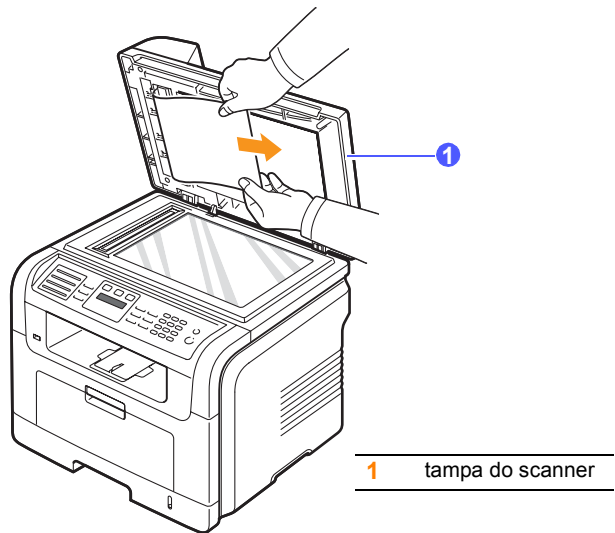


Nota

Para evitar encravar documentos, utilize o vidro de exposição do scanner para originais espessos, finos ou mistos.

Falha na alimentação no rolo

- 1 Abra a tampa do scanner.
- 2 Agarre no papel que entrou mal na máquina e retire-o da área de alimentação, puxando-o cuidadosamente para a direita com ambas as mãos.



- 3 Feche a tampa do scanner. Em seguida, volte a colocar as páginas retiradas no AAP.

Eliminar encravamentos de papel

Se o papel encravar, aparece **Encravamento** no visor. Consulte a tabela em baixo apresentada para localizar e eliminar o encravamento de papel.

Mensagem	Localização do encravamento	Vá para
[Encravamento 0] Abr./fech. porta	Na área de alimentação de papel (tabuleiro 1, tabuleiro opcional 2 ou tabuleiro multifuncional)	abaixo e página 14.3
[Encravamento 1] Abr./fech. porta	Na área do fusor ou à volta do cartucho de toner	página 14.3
[Encravamento 2] Verif. interior	Na área de saída do papel	página 14.4
[Encrav. duplex 0] Verif. interior	Na área da unidade duplex	página 14.5
[Encrav. duplex 1] Verif. interior	Entre a unidade duplex e a área do fusor	página 14.6

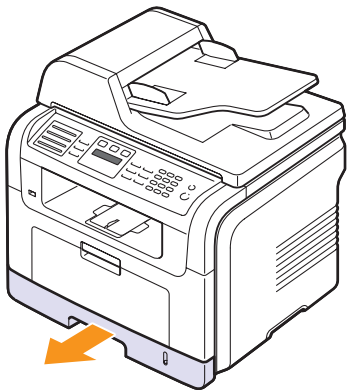


Nota

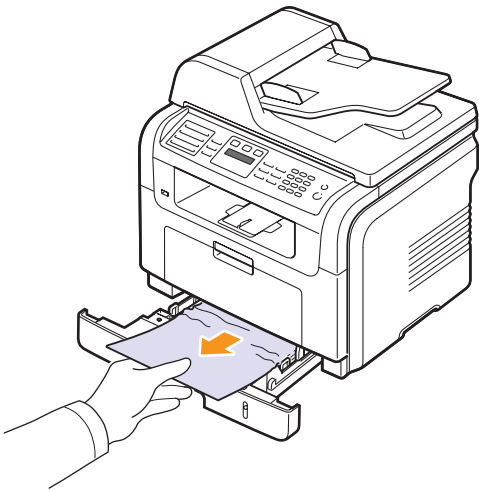
Para evitar rasgar o papel, puxe o papel encravado devagar e cuidadosamente. Cumpra as instruções das secções a seguir para eliminar o encravamento.

No tabuleiro 1

- 1 Abra e feche a tampa dianteira. O papel encravado é automaticamente ejectado da máquina.
Se o papel não sair, vá para o passo seguinte.
- 2 Puxe para fora o tabuleiro 1.



- 3 Remova o papel encravado puxando-o com cuidado e a direito.

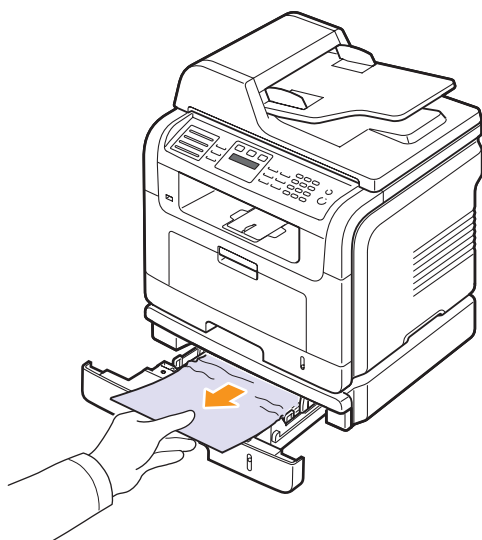


Se o papel não se mover quando o puxar ou se não vir o papel nesta área, verifique a área do fusor à volta do cartucho do toner. Consulte a página 14.3.

- 4 Insira o tabuleiro 1 na máquina até que encaixe no lugar. A impressão recomeça automaticamente.

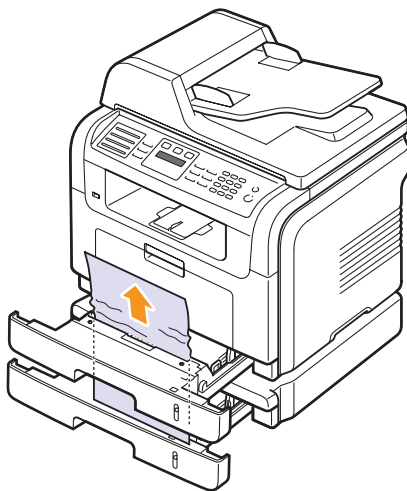
No tabuleiro opcional 2

- 1 Puxe para fora o tabuleiro opcional 2.
- 2 Retire o papel encravado da máquina.



Se o papel não se mover quando o puxar ou se não conseguir ver o papel nesta área, pare e siga para o passo 3.

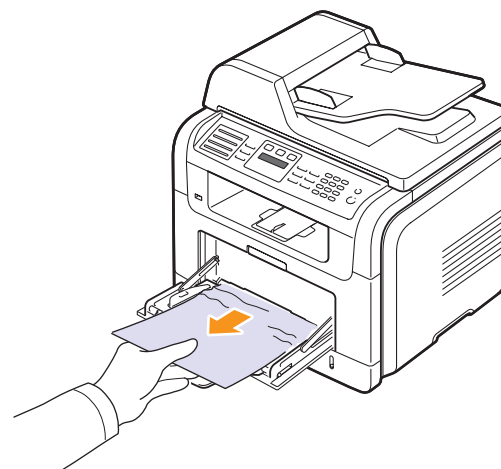
- 3 Puxe para fora o tabuleiro 1 até meio.
- 4 Puxe o papel a direito para cima e para fora.



- 5 Volte a introduzir os tabuleiros na máquina. A impressão recomeça automaticamente.

No tabuleiro multifuncional

- 1 Se o papel não avançar de forma correcta, retire-o da máquina.



- 2 Abra e feche a tampa dianteira para reiniciar a impressão.

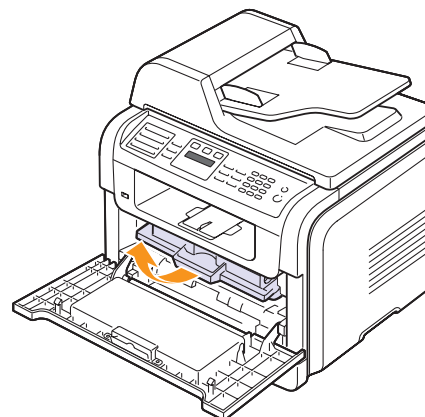
Na área do fusor ou à volta do cartucho de toner



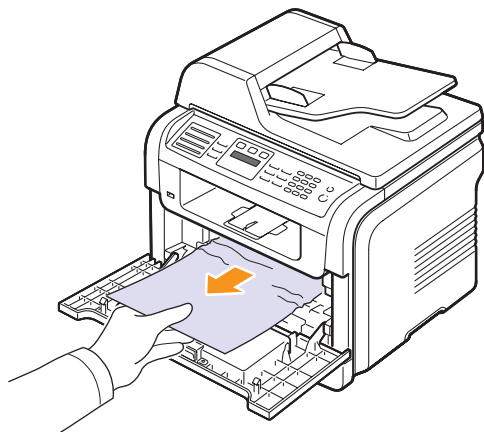
Aviso

A área do fusor está quente. Tenha cuidado para não queimar os dedos quando remover o papel da máquina.

- 1 Abra a tampa dianteira e puxe o cartucho de toner para fora, empurrando-o ligeiramente para baixo.



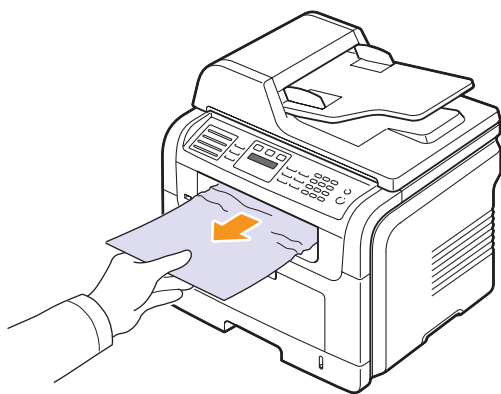
- 2 Remova o papel encravado puxando-o com cuidado e a direito.



- 3 Recoloque o cartucho de toner e feche a tampa dianteira. A impressão recomeça automaticamente.

Na área de saída do papel

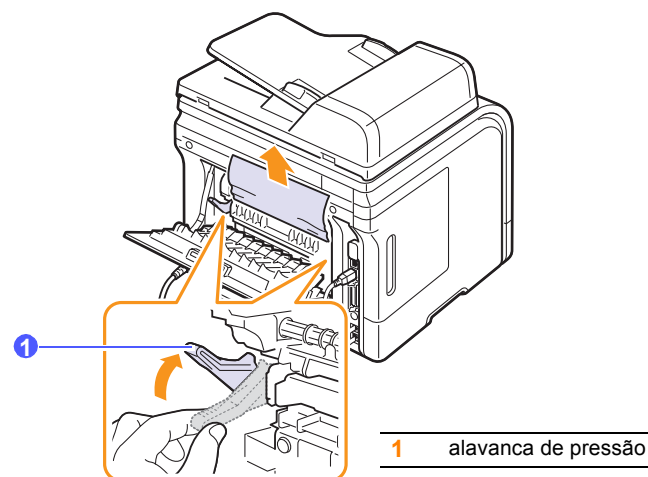
- 1 Abra e feche a tampa dianteira. O papel encravado é automaticamente ejetado da máquina.
- 2 Puxe cuidadosamente o papel para fora do tabuleiro de saída.



Se não conseguir ver o papel encravado, ou se houver alguma resistência ao remover o papel, pare de puxar e vá para o passo seguinte.

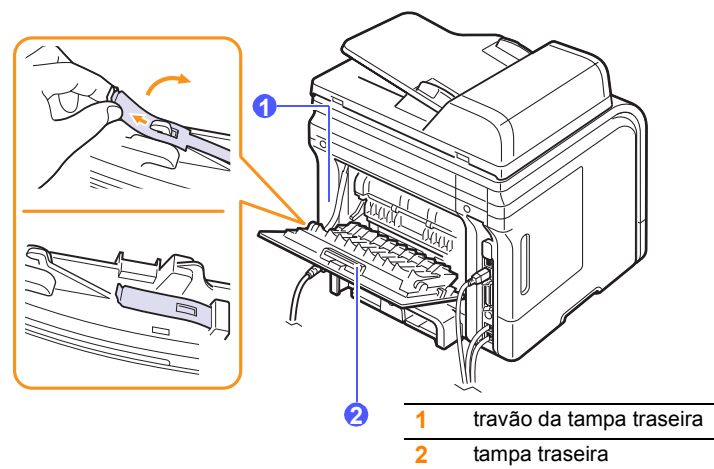
- 3 Abra a tampa traseira.

- 4 Se conseguir ver o papel encravado, empurre para cima a alavanca de pressão de ambos os lados e retire o papel. Vá para o passo 9.

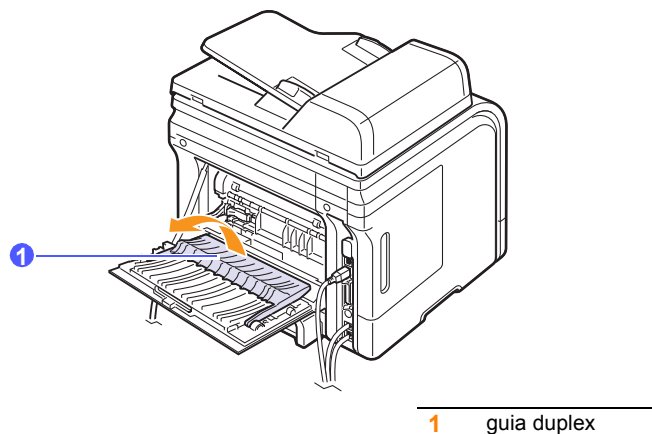


Se não conseguir ver o papel encravado, avance para o passo seguinte.

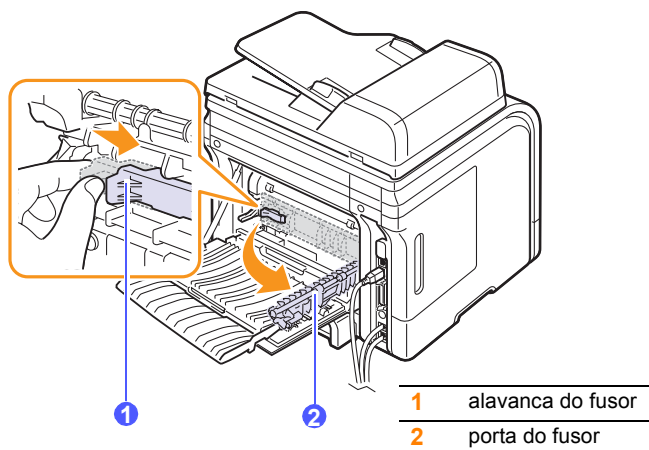
- 5 Solte a fita branca, o travão da tampa traseira e abra completamente a tampa traseira, como mostra a figura.



- 6 Abra totalmente a guia duplex.

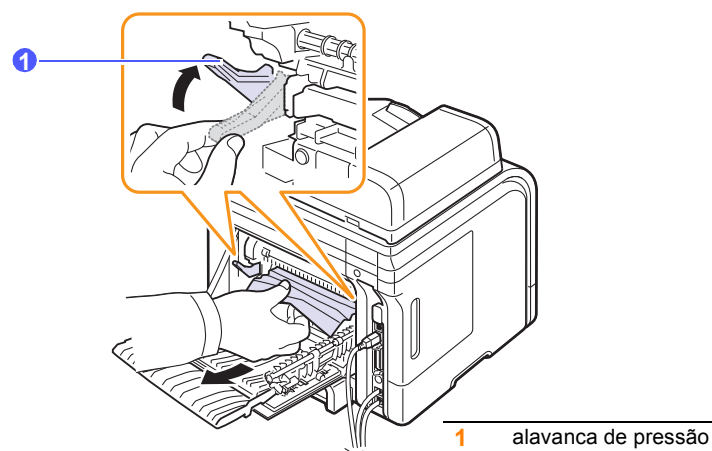


- 7 Empurrando a alavanca do fusor para a direita, abra a porta do fusor.



- 8 Puxe para fora o papel encravado.

Se o papel encravado não se mover quando o puxar, empurre para cima a alavanca de pressão de ambos os lados para soltar o papel e retire-o.



- 9 Volte a colocar a alavanca, a porta, o travão e a guia na posição original.

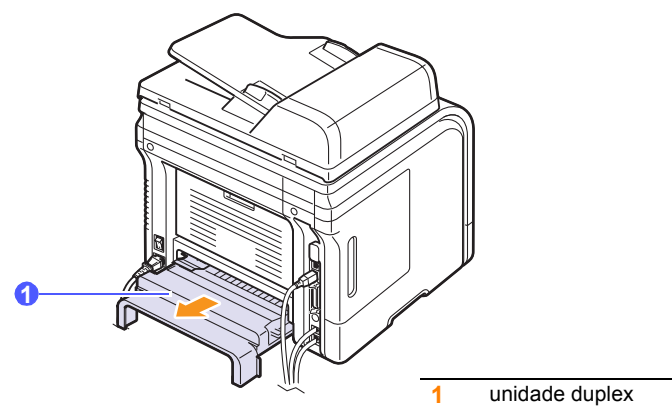
- 10 Feche a tampa traseira. A impressão recomeça automaticamente.

Na área da unidade duplex

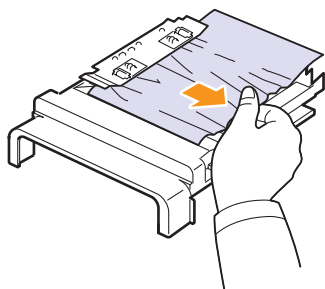
Se a unidade duplex não estiver bem inserida, o papel pode encravar. Verifique se a unidade duplex está bem inserida.

Encravamento no duplex 0

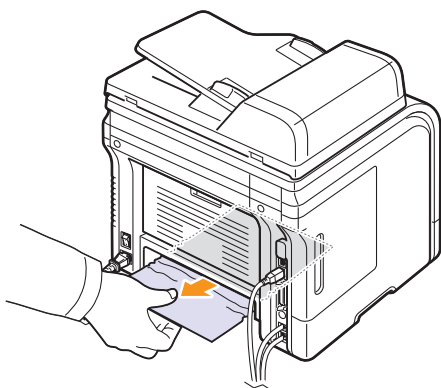
- 1 Retire a unidade duplex da máquina.



- 2 Retire o papel encravado da unidade duplex.

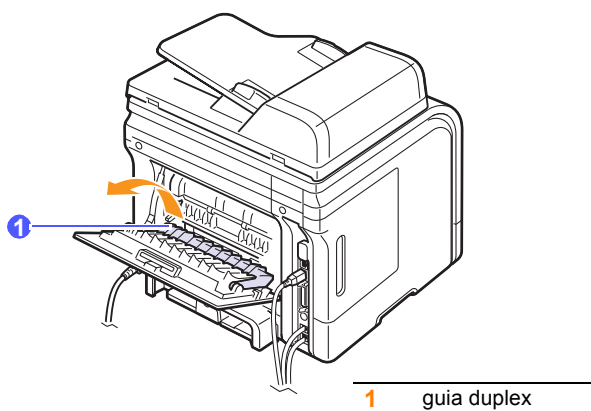


Se o papel não sair da unidade duplex, retire-o pela parte inferior da máquina.



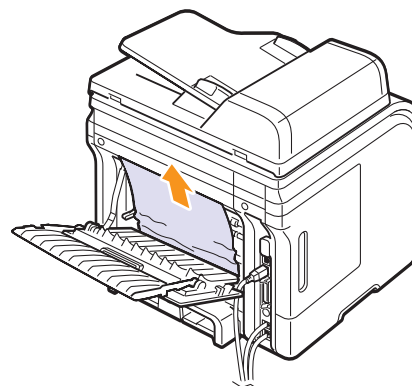
Encravamento no duplex 1

- 1 Abra a tampa traseira.
- 2 Abra totalmente a guia duplex.



1 guia duplex

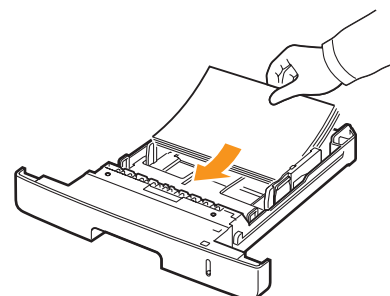
- 3 Puxe para fora o papel encravado.



Sugestões para evitar o encravamento de papel

Se seleccionar o tipo de papel correcto, consegue evitar a maioria dos encravamentos do papel. Se houver um encravamento de papel, siga os passos descritos na página 14.2.

- Siga os procedimentos descritos na página 5.5. Certifique-se de que as guias ajustáveis estão posicionadas correctamente.
- Não sobrecarregue o tabuleiro. Certifique-se de que o papel está abaixo da marca de capacidade do papel, situada na parte interior do tabuleiro.
- Não retire o papel do tabuleiro durante a impressão.
- Dobre, folheie e endireite o papel antes de o colocar.
- Não utilize papel vincado, húmido ou muito dobrado.
- Não misture tipos diferentes de papel no tabuleiro.
- Utilize apenas os materiais recomendados para impressão. Consulte a página 5.8.
- Certifique-se de que o lado recomendado para impressão está virado para baixo no tabuleiro ou virado para cima no tabuleiro multifuncional.
- Se o papel encravar com frequência quando imprimir em papel A5:
Coloque o papel no tabuleiro, com a margem longa voltada para a parte da frente do tabuleiro.



Na janela de propriedades da impressora, defina a orientação da página para uma rotação de 90 graus. Consulte a **Secção do software**.

Pormenores das mensagens do visor

Aparecem mensagens na janela do programa Monitor do estado ou o painel de controlo indica erros ou o estado da máquina. Consulte as tabelas a seguir para compreender o significado dessas mensagens e corrigir o problema, se necessário. As mensagens e os significados aparecem por ordem alfabética.



Nota

Quando pedir assistência técnica, convém que informe o representante da assistência da mensagem no visor.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Falha na autenticação	A ID ou palavra-passe introduzida não está correcta.	Introduza a ID ou palavra-passe correcta.
Cancelar? ◀ Sim ▶	A memória da máquina ficou cheia enquanto tentava guardar um original na memória.	Para cancelar o trabalho de fax, prima o botão OK para aceitar Sim . Se quiser enviar essas páginas guardadas com sucesso, prima o botão OK para aceitar Não . Deve enviar as páginas restantes mais tarde, quando a memória ficar disponível.
[Erro COM.]	A máquina tem um problema de comunicação.	Peça ao emissor do fax que tente outra vez.
Erro na ligação	A ligação ao servidor SMTP falhou.	Verifique as definições do servidor e o cabo de rede.
Ligação falhou	O protocolo introduzido não foi reconhecido ou a porta do servidor não é a correcta.	Verifique o protocolo ou a porta do servidor.
Falha leit dados Verif. mem. USB	Terminou o tempo disponível durante a leitura de dados.	Tente novamente.
Falha escr dados Verif. mem. USB	A operação de armazenamento na memória USB falhou.	Verifique o espaço em memória USB disponível.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Documento encravado	O original encravou no AAP.	Elimine o encravamento. Consulte a página 14.1.
Porta aberta	A tampa dianteira ou a tampa traseira não estão bem fechadas.	Feche a tampa até que encaixe no seu lugar.
Encrav. duplex 0 Verif. interior	O papel encravou durante a impressão duplex.	Elimine o encravamento. Consulte a página 14.5.
Encrav. duplex 1 Abr./fech. porta	O papel encravou durante a impressão duplex.	Elimine o encravamento. Consulte a página 14.6.
Introd novamente	Introduziu um item inválido.	Introduza novamente o item correcto.
Acesso ao ficheiro negado	O início de sessão no servidor de rede foi bem sucedido. No entanto, o acesso ao ficheiro no servidor de rede não foi possível.	Altere as definições do servidor.
Nome fich existe	O nome de ficheiro que introduziu já existe.	Introduza um nome de ficheiro diferente.
Nome do ficheiro excede limite	Os nomes de ficheiro que pode utilizar variam de doc001 a doc999. No entanto, já estão a ser utilizados todos os nomes de ficheiros disponíveis.	Elimine ficheiros desnecessários.
Formato ficheiro nao suportado	O formato de ficheiro seleccionado não foi reconhecido.	Utilize um formato de ficheiro correcto.
Fusor Porta aberta	A porta do fusor não está devidamente fechada.	Abra a tampa traseira e feche a porta do fusor até ela encaixar na posição correcta. Para saber onde se localiza a porta do fusor, consulte a página 14.5.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Grupo nao disponivel	Tentou seleccionar um número de localização de grupo onde só podia usar um número de localização única, como quando adiciona localizações para uma operação de envio múltiplo.	Utilize um número de marcação rápida ou marque manualmente o número através do teclado numérico.
[Incompativel]	A máquina recebeu um fax que está registado como um número de fax não solicitado.	Os dados do fax recebido foram eliminados.
Ender. servidor invalido	O endereço do servidor que introduziu não é válido.	Introduza o endereço correcto do servidor.
Linha ocup.	A máquina do destinatário não atendeu ou a linha está ocupada.	Tente novamente após alguns minutos.
[Erro linha]	A sua máquina não consegue fazer a ligação à máquina do destinatário ou perdeu contacto devido a um problema na linha telefónica.	Tente novamente. Se o problema persistir, espere cerca de uma hora para que a linha fique livre e tente novamente. Como alternativa, active o modo ECM. Consulte a página 10.1.
Erro baixa temperatura Desligue/ligue	Há um problema na unidade de fusão.	Desligue o cabo de alimentação e volte a ligá-lo. Se o problema persistir, contacte a assistência.
Erro motor LSU Desligue/ligue	Ocorreu um problema na LSU (Unidade de digitalização por laser).	Desligue o cabo de alimentação e volte a ligá-lo. Se o problema persistir, contacte a assistência.
Erro Hsync LSU Desligue/ligue	Ocorreu um problema na LSU (Unidade de digitalização por laser).	Desligue o cabo de alimentação e volte a ligá-lo. Se o problema persistir, contacte a assistência.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Motor principal bloqueado	Há um problema no motor principal.	Abra e feche a tampa dianteira.
Correio excede suporte servidor	A dimensão da mensagem de correio é superior à dimensão suportada pelo servidor de SMTP.	Divida as mensagens de correio ou reduza a resolução.
Memoria esgotada	A memória está cheia.	Elimine os trabalhos de fax desnecessários e volte a transmitir quando houver mais memória disponível. Como alternativa, divida a transmissão em mais de uma operação.
Sem papel no tabuleiro MP	Não há papel no tabuleiro multifuncional.	Coloque papel no tabuleiro multifuncional. Consulte a página 5.7.
Erro na rede	Existe um problema com a rede.	Entre em contacto com o administrador de rede.
[Sem resposta]	A máquina do destinatário do fax não atendeu após várias tentativas de remarcação.	Tente novamente. Certifique-se de que a máquina do destinatário está operacional.
Nao atribuido	A tecla de marcação rápida ou o número de marcação rápida que tentou utilizar não têm nenhum número ou endereço de e-mail atribuído.	Introduza o número ou o endereço de e-mail manualmente, utilizando o teclado numérico, ou guarde o número ou o endereço.
[Sem papel] Adicione papel	Acabou o papel no tabuleiro.	Coloque papel no tabuleiro. Consulte a página 5.5.
Uma pagina e muito grande	Os dados da página simples ultrapassam a dimensão de correio definida.	Reduza a resolução e tente novamente.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Erro sobreaquecimento Desligue/ligue	Há um problema na unidade de fusão.	Desligue o cabo de alimentação e volte a ligá-lo. Se o problema persistir, contacte a assistência.
Operacao nao atribuida	Está na operação Adicionar pag./ Cancelar trab. , mas não há trabalhos guardados.	Verifique no visor se há operações programadas.
Erro sobreaquecimento Desligue/ligue	Há um problema na unidade de fusão.	Desligue o cabo de alimentação e volte a ligá-lo. Se o problema persistir, contacte a assistência.
Encravamento 0 Abr./fech. porta	O papel encravou na área de alimentação do tabuleiro.	Elimine o encravamento. Consulte a página 14.2 e a página 14.3.
Encravamento 1 Abr./fech. porta	O papel encravou na área do fusor.	Elimine o encravamento. Consulte a página 14.3.
Encravamento 2 Verif. interior	Há papel encravado na área de saída do papel.	Elimine o encravamento. Consulte a página 14.4.
Falha energia	A corrente desligou-se e voltou a ligar-se e não havia uma cópia de segurança da memória da máquina.	Tem de executar novamente o trabalho que estava a efectuar antes da falha de energia.
Remarc. de novo?	A máquina está a aguardar um intervalo de tempo especificado para remarcar um número anteriormente ocupado.	Pode premir OK para remarcar imediatamente ou Parar/Limpar para cancelar a operação de remarcação.
Scanner bloqueado	O módulo do scanner está bloqueado	Desbloqueie o scanner e prima Parar/Limpar .

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Auto-diagnostico LSU	A unidade de digitalização a laser (LSU) da impressora está a verificar alguns problemas que foram detectados.	Aguarde uns minutos.
Auto-diagnostico Temperatura	O motor da máquina está a verificar alguns problemas detectados.	Aguarde uns minutos.
Erro de envio (AUTENTICACAO)	Existe um problema com a autenticação SMTP.	Configure as definições de autenticação.
Erro de envio (DNS)	Existe um problema com as definições de DNS.	Configure as definições de DNS.
Erro de envio (POP3)	Existe um problema com as definições de POP3.	Configure as definições de POP3.
Erro de envio (SMTP)	Existe um problema com as definições de SMTP.	Selecione um servidor disponível.
Erro de envio (Config incorr.)	Existe um problema com a placa de interface de rede.	Configure correctamente a placa de interface de rede.
[Parar premido]	Premiu Parar/Limpar durante a transmissão de um fax.	Tente novamente.
Tabuleiro 1 Sem papel	Não há papel no tabuleiro 1.	Coloque papel no tabuleiro 1. Consulte a página 5.5.
Tabuleiro 2 Sem papel	Não há papel no tabuleiro opcional 2.	Coloque papel no tabuleiro opcional 2. Consulte a página 5.5.

Mensagens relacionadas com cartucho de toner

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Instalar toner	O cartucho de toner não está instalado.	Instale um cartucho de toner.
Toner invalido	O cartucho de toner que instalou não é compatível com a máquina.	Instale um cartucho de toner genuíno, concebido para a máquina.
Pouco toner	O cartucho de toner está quase vazio.	Retire o cartucho de toner e agite-o bem. Ao fazer isto, pode restabelecer temporariamente as operações de impressão.
Toner NãoGenuíno ◀ Parar ▶	O cartucho de toner instalado não é um cartucho genuíno.	Pode seleccionar Parar ou Continuar . Se não seleccionar nenhum, a impressora funcionará como Parar estiver seleccionado. Se seleccionar Parar , não pode imprimir até estar instalado o cartucho genuíno. Contudo, poderá ainda imprimir qualquer tipo de relatório. Se seleccionar Continuar , pode continuar a imprimir mas a qualidade não poderá ser garantida e já não será fornecida a assistência do produto. Se desejar alterar a selecção, desligue e volte a ligar a impressora para que a mensagem apareça novamente e, de seguida, seleccione novamente Parar ou Continuar .
Toner NãoGenuíno Substitua toner 1	O cartucho de toner instalado não é um cartucho genuíno.	Esta mensagem aparece quando selecciona Parar aquando da indicação Toner NãoGenuíno . Instale o cartucho de toner genuíno.
Toner NãoGenuíno Substitua toner	O cartucho de toner instalado não é um cartucho genuíno.	Esta mensagem aparece quando selecciona Continuar aquando da indicação Toner NãoGenuíno . Instale o cartucho de toner genuíno.
Sem toner Substitua toner	O toner no cartucho está esgotado.	Instale um novo cartucho de toner genuíno. Pode continuar a imprimir mas a qualidade não poderá ser garantida e já não será fornecida a assistência do produto. Pode configurar de modo a não ver a mensagem Sem toner Substitua toner . Consulte a página 13.6.
Substitua toner	O toner no cartucho está esgotado.	Esta mensagem aparece quando tiver desligado a mensagem Sem toner Substitua toner . Consulte a página 13.6. Instale um novo cartucho de toner genuíno. Pode continuar a imprimir mas a qualidade não poderá ser garantida e já não será fornecida a assistência do produto.
Toner esgotado ◀ Parar ▶	Foi atingido o limite de vida útil do cartucho de toner.	Pode seleccionar Parar ou Continuar . Se não seleccionar nenhum, a impressora funcionará como Parar estiver seleccionado. Se seleccionar Parar , não pode imprimir até estar instalado o cartucho genuíno. Se seleccionar Continuar , pode continuar a imprimir mas a qualidade não poderá ser garantida e já não será fornecida a assistência do produto. Se desejar alterar a selecção, desligue e volte a ligar a impressora para que a mensagem apareça novamente e, de seguida, seleccione novamente Parar ou Continuar .
Toner esgotado Substitua toner 1	Foi atingido o limite de vida útil do cartucho de toner.	Esta mensagem aparece quando tiver seleccionado Parar aquando da indicação Toner esgotado . Instale o cartucho de toner genuíno.
Toner esgotado Substitua toner	Foi atingido o limite de vida útil do cartucho de toner.	Esta mensagem aparece quando tiver seleccionado Continuar aquando da indicação Toner esgotado . Instale o cartucho de toner genuíno.

Resolver outros problemas

A tabela a seguir mostra alguns problemas que podem ocorrer e as soluções recomendadas. Siga as soluções sugeridas até que o problema esteja corrigido. Se o problema persistir, contacte a assistência.

Problemas na alimentação de papel

Estado	Soluções sugeridas
O papel fica encravado durante a impressão.	Elimine o encravamento de papel. Consulte a página 14.2.
As folhas colam-se umas às outras.	• Certifique-se de que não há demasiado papel no tabuleiro. O tabuleiro pode conter até 250 folhas de papel, dependendo da espessura do mesmo. • Assegure-se de que está a usar o tipo correcto de papel. Consulte a página 5.8. • Remova o papel do tabuleiro e separe as folhas ou folheie-as. • A humidade pode fazer com que as folhas se colem umas às outras.
Não pode colocar várias folhas de papel.	• Podem estar empilhados no tabuleiro diferentes tipos de papel. Coloque papel de um só tipo, tamanho e gramagem. • Se houve um encravamento provocado por múltiplas folhas, elimine-o. Consulte a página 14.2.
O papel não avança na máquina.	• Remova quaisquer obstruções do interior da máquina. • O papel não foi colocado correctamente. Remova o papel do tabuleiro e coloque-o novamente de forma correcta. • Há papel a mais no tabuleiro. Remova o excesso de papel do tabuleiro. • O papel é muito grosso. Utilize apenas papel que obedeça às especificações exigidas pela máquina. Consulte a página 5.8. • Se um original não entrar na máquina, pode ter de substituir a almofada de borracha do AAP. Contacte um representante da assistência.

Estado	Soluções sugeridas
O papel encrava com frequência.	• Há papel a mais no tabuleiro. Remova o excesso de papel do tabuleiro. Se quiser imprimir em materiais especiais, utilize o tabuleiro multifuncional. • Está a utilizar um tipo incorrecto de papel. Utilize apenas papel que obedeça às especificações exigidas pela máquina. Consulte a página 5.8. • Pode haver detritos dentro da máquina. Abra a tampa dianteira e retire os detritos. • Se um original não entrar na máquina, pode ter de substituir a almofada de borracha do AAP. Contacte um representante da assistência.
As transparências colam-se umas às outras na saída de papel.	Utilize apenas transparências específicas para impressoras a laser. Remova as transparências à medida que saem da máquina.
Os envelopes ficam desalinhados ou não avançam correctamente.	Certifique-se de que as guias do papel estão encostadas aos lados dos envelopes.

Problemas de impressão

Estado	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina não imprime.	A máquina não está a receber energia.	Verifique a ligação do cabo de alimentação. Verifique o interruptor e a fonte de alimentação.
	A máquina não está seleccionada como impressora predefinida.	Selecione Printer Driver Type 104 PCL 6 como impressora predefinida no Windows.
	Verifique os seguintes aspectos da máquina: • A tampa dianteira não está fechada. Feche a tampa. • O papel encravou. Elimine o encravamento de papel. Consulte a página 14.2. • Não há papel. Colocar papel. Consulte a página 5.5. • O cartucho de toner não está instalado. Instale o cartucho de toner. Se ocorrer um erro de sistema, contacte o representante da assistência.	
	O cabo de ligação entre a máquina e o computador não está bem ligado.	Desligue o cabo da impressora e ligue-o novamente.
	O cabo de ligação entre o computador e a máquina está danificado.	Se possível, ligue o cabo a outro computador que esteja a funcionar correctamente e imprima um trabalho. Pode também experimentar utilizar outro cabo.
	A definição da porta está incorrecta.	Verifique a definição da impressora no Windows para ter a certeza de que o trabalho de impressão é enviado para a porta correcta. Se o computador tiver mais de uma porta, certifique-se de que a máquina está ligada à porta correcta.
	A máquina pode estar configurada incorrectamente.	Verifique as propriedades da impressora para garantir que todas as definições estão correctas.
	O controlador de impressão pode não estar instalado correctamente.	Repare o software da impressora. Consulte a Secção do software .
	A máquina funciona mal.	Verifique se a mensagem mostrada no painel de controlo indica um erro de sistema.

Estado	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina selecciona materiais de impressão da origem de papel errada.	A selecção da origem de papel nas propriedades da impressora pode estar incorrecta.	Em muitas aplicações de software, a selecção da origem de papel está no separador Papel nas propriedades da impressora. Selecione a origem do papel correcta. Consulte o ecrã de ajuda do controlador de impressão.
A impressão está extremamente lenta.	O trabalho pode ser muito complexo.	Reduza a complexidade da página ou tente ajustar as definições da qualidade de impressão.
	Se estiver a utilizar o Windows 98/Me, a definição do spool pode estar incorrecta.	No menu Iniciar , escolha Definições e depois Impressoras . Com o botão direito do rato, clique no ícone máquina Printer Driver Type 104 PCL 6 , escolha Propriedades , clique no separador Detalhes e depois escolha o botão Definições de spool . Selecione a definição de spool pretendida.
Metade da página está em branco.	A definição de orientação da página pode estar incorrecta.	Altere a orientação da página na sua aplicação. Consulte o ecrã de ajuda do controlador de impressão.
	O tamanho do papel e as definições do tamanho da página não coincidem.	Certifique-se de que o tamanho do papel nas definições do controlador da impressão corresponde ao papel no tabuleiro. Ou certifique-se de que o tamanho do papel nas definições do controlador de impressão corresponde à selecção de papel nas definições da aplicação de software utilizada.

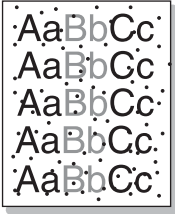
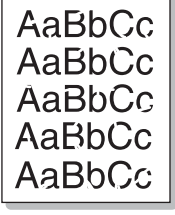
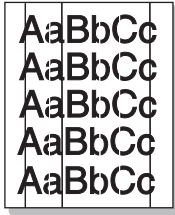
Estado	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina imprime, mas o texto está incorrecto, ilegível ou incompleto.	O cabo da impressora está solto ou danificado.	Desligue o cabo da impressora e volte a ligá-lo. Tente imprimir um trabalho que já tenha impresso anteriormente com sucesso. Se possível, ligue o cabo e a máquina a outro computador e tente imprimir um trabalho que sabe estar correcto. Por último, experimente usar um novo cabo de impressora.
	Foi seleccionado o controlador de impressão incorrecto.	Verifique o menu de selecção de impressora da aplicação para garantir que a máquina está seleccionada.
	A aplicação de software não está a funcionar correctamente.	Tente imprimir um trabalho a partir de outra aplicação.
	O sistema operativo não está a funcionar correctamente.	Saia do Windows e reinicie o computador. Desligue a máquina e volte a ligá-la.
As páginas são impressas, mas estão em branco.	O cartucho de toner está danificado ou ficou sem toner.	Redistribua o toner, se necessário. Consulte a página 13.4. Se necessário, substitua o cartucho de toner.
	O ficheiro pode conter páginas em branco.	Verifique o ficheiro para garantir que não tem páginas em branco.
	Algumas peças, como o controlador ou a placa, podem estar danificadas.	Contacte um representante da assistência.
A impressora não imprime correctamente imagens através do Adobe Illustrator.	A definição na aplicação de software está incorrecta.	Selecione Transferir como mapa de bits na janela Opções TrueType das propriedades de gráficos e volte a imprimir o documento.

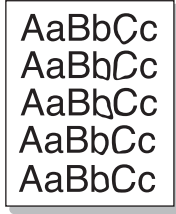
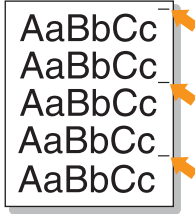
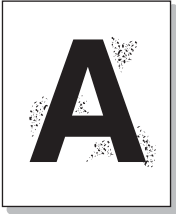
Estado	Possível causa	Soluções sugeridas
A impressora não imprime o ficheiro PDF correctamente. Faltam algumas partes de gráficos, texto ou ilustrações.		Incompatibilidade entre o ficheiro PDF e os produtos Acrobat: A impressão do ficheiro PDF como uma imagem pode resolver este problema. Active Print As Image nas opções de impressão do Acrobat. Nota: a impressão de um ficheiro PDF como uma imagem demora mais tempo.

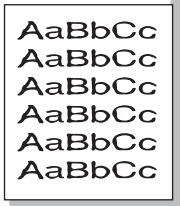
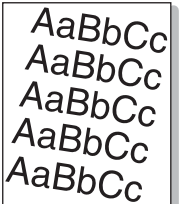
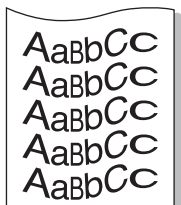
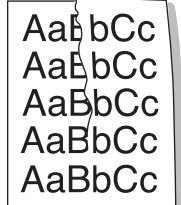
Problemas de qualidade de impressão

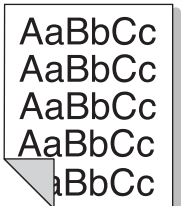
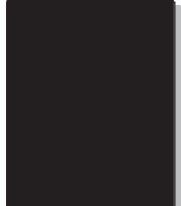
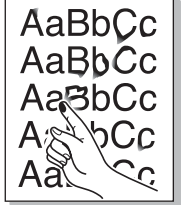
Se o interior da máquina estiver sujo ou se o papel tiver sido colocado incorrectamente, a qualidade de impressão diminui. Consulte a tabela abaixo para resolver o problema.

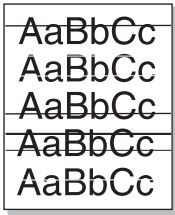
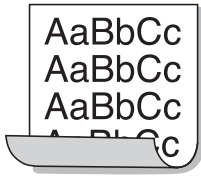
Estado	Soluções sugeridas
Impressão clara ou esbatida 	Se aparecer uma risca vertical branca ou uma área esbatida na página: - O cartucho tem pouco toner. É possível prolongar temporariamente o tempo de vida útil do cartucho de toner. Consulte a página 13.4. Se esse procedimento não melhorar a qualidade de impressão, instale um novo cartucho de toner. - O papel pode não obedecer às especificações, por exemplo, está muito húmido ou muito áspero. Consulte a página 5.8. - Se toda a página estiver clara, a resolução de impressão está muito baixa ou o modo de economia de toner está activado. Ajuste a resolução de impressão e desactive o modo de economia de toner. Consulte o ecrã de ajuda do controlador de impressão e a página 2.4, respectivamente. - Uma combinação de áreas esbatidas ou manchadas pode indicar que o cartucho de toner precisa de limpeza. Consulte a página 13.5. - A superfície da peça LSU existente no interior da máquina pode estar suja. Limpe a LSU. Consulte a página 13.2.

Estado	Soluções sugeridas
Manchas de toner 	• O papel pode não obedecer às especificações, por exemplo, está muito húmido ou muito áspero. Consulte a página 5.8. • O rolo de transferência pode estar sujo. Limpe o interior da máquina. Consulte a página 13.2. • O percurso do papel pode precisar de limpeza. Consulte a página 13.2.
Perdas de informação 	Se a página apresentar áreas esbatidas, geralmente redondas, distribuídas aleatoriamente: • É possível que haja uma folha defeituosa. Experimente imprimir o trabalho novamente. • O teor de humidade do papel é desigual ou o papel tem pontos húmidos na superfície. Experimente usar uma marca de papel diferente. Consulte a página 5.8. • O lote de papel apresenta defeitos. Os processos de fabrico podem causar a rejeição de toner em algumas áreas. Experimente usar uma marca ou um tipo de papel diferente. • Se estes passos não corrigirem o problema, contacte um representante da assistência.
Linhas verticais 	Se aparecerem riscas verticais pretas na página: • Provavelmente, o tambor no interior do cartucho de toner está riscado. Retire o cartucho de toner e instale um novo. Consulte a página 13.5. Se aparecerem riscas verticais brancas na página: • A superfície da peça LSU existente no interior da máquina pode estar suja. Limpe a LSU. Consulte a página 13.2.
Fundo cinzento 	Se a quantidade de sombreado de fundo se tornar inaceitável: • Escolha um papel mais leve. Consulte a página 5.8. • Verifique o ambiente no qual a máquina se encontra: condições muito secas (baixa humidade) ou muito húmidas (acima de 80% HR) podem aumentar as sombras do fundo. • Remova o cartucho de toner antigo e instale um novo. Consulte a página 13.5.

Estado	Soluções sugeridas
Nódoas de toner 	• Limpe o interior da máquina. Consulte a página 13.2. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a página 5.8. • Retire o cartucho de toner e instale um novo. Consulte a página 13.5.
Defeitos verticais repetitivos 	Se aparecerem marcas repetidas no lado impresso da página a intervalos regulares: • O cartucho de toner pode estar danificado. Se a página apresentar marcas repetitivas, imprima uma folha de limpeza várias vezes para limpar o cartucho; consulte a página 13.5. Após a impressão, se os problemas persistirem, remova o cartucho de toner e instale um novo. Consulte a página 13.5. • Algumas peças da máquina podem conter toner. Se os defeitos ocorrerem no verso da página, é provável que o problema se resolva passadas algumas páginas. • O conjunto de fusão pode estar danificado. Contacte um representante da assistência.
Manchas no fundo 	As manchas no fundo resultam de pequenas porções de toner distribuídas aleatoriamente na página impressa. • O papel pode estar muito húmido. Tente imprimir com um lote diferente de papel. Não abra as embalagens de papel até que seja necessário, para que o papel não absorva muita humidade. • Se houver manchas no fundo de um envelope, altere o esquema de impressão para evitar imprimir sobre áreas com junções sobrepostas no verso. A impressão nas áreas de junção pode causar problemas. • Se as manchas no fundo cobrirem toda a superfície de uma página impressa, ajuste a resolução da impressão na aplicação de software ou nas propriedades da impressora.

Estado	Soluções sugeridas
Caracteres deformados 	- Se os caracteres estiverem deformados e produzirem imagens sem preenchimento, é possível que o tipo de papel seja muito liso. Tente um papel diferente. Consulte a página 5.8. - Se os caracteres estiverem deformados e produzirem um efeito ondulado, a unidade de scanner pode precisar de manutenção. Contacte o representante da assistência para obter a manutenção adequada.
Desalinhamento de página 	- Certifique-se de que o papel está correctamente colocado. - Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a página 5.8. - Certifique-se de que o papel ou outro material está colocado correctamente e as guias não estão muito apertadas ou muito frouxas contra a pilha de papel.
Dobras ou ondulações 	- Certifique-se de que o papel está correctamente colocado. - Verifique o tipo e a qualidade do papel. Tanto a temperatura como a humidade altas podem causar dobras. Consulte a página 5.8. - Vire ao contrário a pilha de papel no tabuleiro. Experimente também rodar o papel 180° no tabuleiro. - Experimente imprimir para a tampa traseira.
Rugas ou vincos 	- Certifique-se de que o papel está correctamente colocado. - Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a página 5.8. - Vire ao contrário a pilha de papel no tabuleiro. Experimente também rodar o papel 180° no tabuleiro. - Experimente imprimir para a tampa traseira.

Estado	Soluções sugeridas
O verso das impressões está sujo 	Verifique se há fugas de toner. Limpe o interior da máquina. Consulte a página 13.2.
Páginas pretas 	- O cartucho de toner pode não ter sido instalado correctamente. Retire o cartucho e volte a colocá-lo. - O cartucho de toner pode ter um defeito e precisar de substituição. Retire o cartucho de toner e instale um novo. Consulte a página 13.5. - A máquina pode precisar de reparação. Contacte um representante da assistência.
Toner solto 	- Limpe o interior da máquina. Consulte a página 13.2. - Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a página 5.8. - Retire o cartucho de toner e instale um novo. Consulte a página 13.5. - Se o problema persistir, a máquina pode precisar de reparação. Contacte um representante da assistência.
Vazios nos caracteres 	Os vazios são áreas brancas dentro dos caracteres, em locais onde deveria haver preto a cheio: - Se está a utilizar transparências, tente outro tipo de transparência. Devido à composição das transparências, alguns vazios nos caracteres são normais. - Talvez não esteja a imprimir na superfície correcta do papel. Retire o papel e vire-o. - O papel pode não obedecer às especificações. Consulte a página 5.8.

Estado	Soluções sugeridas
Faixas horizontais 	Se aparecerem riscas ou manchas pretas alinhadas horizontalmente: • O cartucho de toner pode ter sido instalado incorrectamente. Retire o cartucho e volte a colocá-lo. • O cartucho de toner pode estar danificado. Retire o cartucho de toner e instale um novo. Consulte a página 13.5. • Se o problema persistir, a máquina pode precisar de reparação. Contacte um representante da assistência.
Ondulações 	Se o papel impresso estiver ondulado ou não avançar na máquina: • Vire ao contrário a pilha de papel no tabuleiro. Experimente também rodar o papel 180° no tabuleiro. • Experimente imprimir para a tampa traseira.
Surge uma imagem desconhecida e repetida em algumas folhas de papel ou existem indícios de toner solto, impressões de fraca qualidade ou contaminação.	A impressora está a ser utilizada a uma altitude de 2.500 m ou superior. A altitude elevada pode afectar a qualidade de impressão e provocar situações de toner solto ou impressões de fraca qualidade. Pode definir esta opção no Utilitário de definições da impressora ou no separador Impressora que se encontra nas propriedades do controlador da impressora. Consulte a Secção do software para obter mais informações.

Problemas de cópia

Estado	Soluções sugeridas
As cópias estão muito claras ou muito escuras.	Utilize o botão Contraste para escurecer ou clarear o fundo das cópias.
Aparecem manchas, linhas, marcas ou pontos nas cópias.	• Se os defeitos estiverem no original, prima Contraste para clarear o fundo das cópias. • Se o original não apresentar defeitos, limpe a unidade de digitalização. Consulte a página 13.3.
A imagem da cópia está desalinhada.	• Certifique-se de que o original está virado para baixo no vidro de exposição do scanner ou virado para cima no AAP. • Verifique se o papel de cópia está correctamente colocado.
São impressas cópias em branco.	Certifique-se de que o original está virado para baixo no vidro de exposição do scanner ou virado para cima no AAP.
A imagem desaparece da cópia com facilidade.	• Substitua o papel por outro de um pacote novo. • Em áreas de grande humidade, não deixe papel na máquina durante longos períodos de tempo.
Os encravamentos de papel ocorrem com frequência.	• Folheie a pilha de papel e depois vire-a no tabuleiro. Substitua o papel por um novo lote. Verifique/ajuste as guias de papel, se for necessário. • Certifique-se de que o papel tem a gramagem apropriada. Recomenda-se papel não calandrado de 75 g/m². • Verifique se há bocados de papel de cópia que tenham ficado dentro da máquina depois de um encravamento ter sido eliminado.
O cartucho de toner produz menos cópias do que o esperado antes de ficar sem toner.	• Os originais podem conter imagens, linhas a cheio ou muito grossas. Por exemplo, os seus originais podem ser formulários, folhetos, livros ou outros documentos que utilizam mais toner. • A máquina pode ser ligada e desligada com frequência. • Pode deixar a tampa do scanner aberta enquanto faz as cópias.

Problemas de digitalização

Estado	Soluções sugeridas
O scanner não funciona.	• Tem de colocar o original a digitalizar com a face para baixo no vidro de exposição do scanner ou com a face para cima no AAP. • Pode não haver memória disponível suficiente para guardar o documento que deseja digitalizar. Tente a função de pré-digitalização para ver se funciona. Tente reduzir a taxa de resolução da digitalização. • Verifique se o cabo USB ou o cabo paralelo estão ligados correctamente. • Certifique-se de que o cabo USB ou o cabo paralelo não estão avariados. Utilize um cabo que saiba que está em bom estado. Se for necessário, substitua o cabo. • Se está a utilizar um cabo paralelo, certifique-se de que é compatível com a norma IEEE 1284. • Verifique se o scanner está configurado correctamente. Verifique a definição de digitalização em Configuração SmarThru ou a aplicação que quer utilizar, para ter a certeza de que o trabalho de digitalização está a ser enviado para a porta correcta.
A unidade digitaliza muito lentamente.	• Verifique se a máquina está a imprimir dados recebidos. Se estiver, digitalize o documento após os dados recebidos terem sido impressos. • Os gráficos são digitalizados mais lentamente do que o texto. • A velocidade de comunicação diminui no modo de digitalização devido à grande quantidade de memória necessária para analisar e reproduzir a imagem digitalizada. Defina o computador para o modo de impressora ECP nas definições da BIOS. Isso ajuda a aumentar a velocidade. Para obter detalhes sobre como configurar a BIOS, consulte o manual do utilizador do computador.

Estado	Soluções sugeridas
Aparece uma mensagem no ecrã do computador: • “O dispositivo não pode ser definido para o modo de H/W que deseja.” • “Porta a ser usada por outro programa.” • “A porta está desactivada.” • “O scanner está ocupado a receber ou imprimir dados. Quando a tarefa actual estiver concluída, tente outra vez.” • “Identificador inválido.” • “A digitalização falhou.”	• Pode haver um trabalho de cópia ou impressão em curso. Quando terminar o trabalho, tente novamente. • A porta seleccionada está actualmente a ser utilizada. Reinicie o computador e tente outra vez. • O cabo da impressora pode estar mal ligado ou a corrente pode estar desligada. Deve usar um cabo paralelo que suporte comunicações bidireccionais IEEE 1284. • O controlador do scanner não está instalado ou o ambiente operacional não foi devidamente configurado. • Certifique-se de que a máquina está correctamente ligada e que a corrente está ligada. Em seguida, reinicie o computador. • O cabo USB pode estar ligado incorrectamente ou a corrente pode estar desligada. • Não utilize simultaneamente os cabos paralelo e USB.

Problemas de ScanClair

Estado	Soluções sugeridas
Não consigo encontrar um ficheiro de imagem digitalizada.	Pode verificar o destino do ficheiro digitalizado na página Avançadas no ecrã Propriedades do programa ScanClair .
Não consigo encontrar o ficheiro de imagem digitalizada após a digitalização.	• Verifique se a aplicação do ficheiro digitalizado se encontra no seu computador. • Verifique Enviar imagem imediatamente para a pasta especificada, utilizando uma aplicação associada predefinida, na página Avançadas no ecrã Propriedades do programa ScanClair, para abrir a imagem digitalizada logo após a digitalização.
Esqueci-me do ID e do PIN.	Verifique o seu ID e PIN na página Servidor no ecrã Propriedades no programa ScanClair .

Estado	Soluções sugeridas
Não consigo visualizar o ficheiro de Ajuda.	Para visualizar o ficheiro de Ajuda, tem que instalar o Internet Explorer 4 service pack 2 ou superior.
Não consigo utilizar o ScanClair	Verifique o seu sistema operativo. Os sistemas operativos suportados são Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista.

Problemas de fax

Estado	Soluções sugeridas
A máquina não funciona, não há nada no visor e os botões não funcionam.	- Desligue o cabo de alimentação e volte a ligá-lo. - Certifique-se de que há corrente na tomada eléctrica.
Não há sinal de marcação.	- Verifique se a linha telefónica está ligada correctamente. - Ligue outro telefone para ver se a tomada telefónica está a funcionar.
Os números armazenados na memória não são marcados correctamente.	Certifique-se de que os números estão correctamente armazenados na memória. Imprima uma lista da Agenda , consultando a página 10.5.
O original não avança na máquina.	- Certifique-se de que o original não está enrugado e está colocado correctamente. Verifique se o original tem o tamanho certo, nem muito espesso nem muito fino. - Verifique se o AAP está bem fechado. - Pode ter de substituir a almofada de borracha do AAP. Contacte um representante da assistência.
Os faxes não são recebidos automaticamente.	- Tem de definir o modo de recepção para Fax. - Certifique-se de que há papel no tabuleiro. - Verifique se o visor está a mostrar alguma mensagem de erro. Se estiver, resolva o problema.
A máquina não envia.	- Certifique-se de que o original está colocado no AAP ou no vidro de exposição do scanner. - Deve aparecer no visor A enviar. - Verifique se a máquina para onde está a enviar pode receber o seu fax.

Estado	Soluções sugeridas
O fax recebido tem espaços em branco ou pouca qualidade.	- A máquina que lhe enviou o fax pode estar avariada. - Uma linha telefónica com interferências pode causar erros de linha. - Verifique a sua máquina fazendo uma cópia. - O cartucho de toner pode estar vazio. Substitua o cartucho de toner, consultando a página 13.5.
Algumas palavras do fax recebido estão alongadas.	A máquina que lhe enviou o fax teve um encravamento de papel temporário.
Há linhas nos originais enviados.	Verifique se há marcas na unidade de digitalização e limpe-a. Consulte a página 13.3.
A máquina marca um número, mas a ligação à outra máquina de fax não é efectuada.	A outra máquina pode estar desligada, sem papel ou não pode atender chamadas recebidas. Fale com o operador da outra máquina e peça-lhe para resolver o problema.
A memória não guarda os faxes.	Pode não haver memória suficiente para armazenar o fax. Se o visor mostrar a mensagem Memoria esgotada , apague da memória todos os faxes desnecessários e tente guardar o fax novamente.
Aparecem áreas em branco na parte inferior de cada página ou em páginas alternadas, com uma pequena faixa de texto no topo.	Pode ter escolhido definições de papel erradas ao configurar a opção do utilizador. Para mais detalhes sobre definições do papel, consulte a página 5.8.
O relatório de confirmação de mensagem mostra: Sem sinal toq e a transmissão não é bem sucedida.	Desligue a função Detec tom marc (Detecção de tom de marcação) da máquina. Consulte a página 10.2.

Problemas comuns do Windows

Estado	Soluções sugeridas
A mensagem "Ficheiro está a ser utilizado" aparece durante a instalação.	Feche todas as aplicações de software. Remova todo o software do Grupo de arranque e, em seguida, reinicie o Windows. Reinstale o controlador de impressão.

Estado	Soluções sugeridas
A mensagem “Erro ao escrever em LPTx” aparece no ecrã.	• Certifique-se de que os cabos e a máquina estão ligados correctamente. • Esta mensagem também aparece se a comunicação bidireccional não estiver activada no controlador.
Aparecem as mensagens “Falha geral de protecção”, “Excepção OE”, “Spool32” ou “Operação ilegal”.	Feche todas as outras aplicações, reinicie o Windows e tente imprimir novamente.
Aparecem mensagens “Falha na impressão”, “Ocorreu um erro de tempo excedido na impressora”.	Estas mensagens podem aparecer durante a impressão. Continue a aguardar até a máquina acabar de imprimir. Se a mensagem aparecer no modo de espera ou depois de a impressão estar concluída, verifique a ligação e/ou se ocorreu um erro.



Nota

Consulte o manual do utilizador do Microsoft Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista fornecido com o PC, para obter mais informações sobre as mensagens de erro do Windows.

Problemas comuns do PostScript

As seguintes situações são específicas da linguagem PS e podem ocorrer durante a utilização de várias linguagens de impressora.



Nota

Para receber mensagens no ecrã ou impressas quando ocorrerem erros do PostScript, abra a janela Opções de impressão e clique na opção desejada junto da secção de erros PostScript.

Problema	Possível causa	Solução
Não é possível imprimir o ficheiro PostScript.	É possível que o controlador PostScript não esteja instalado correctamente.	• Instale o controlador PostScript, consultando a Secção do software. • Imprima uma página de configuração e verifique se a versão PS está disponível para impressão. • Se o problema persistir, contacte a assistência.
Aparece a mensagem “Limit Check Error”.	O trabalho de impressão é demasiado complexo.	Pode ter que reduzir a complexidade da página ou instalar mais memória.

Problema	Possível causa	Solução
É impressa uma página de erro PostScript.	O trabalho de impressão pode não ser PostScript.	Certifique-se de que é um trabalho de impressão PostScript. Verifique se a aplicação de software esperava que fosse enviado para a máquina um ficheiro de configuração ou de cabeçalho PostScript.
O tabuleiro 2 opcional não está seleccionado no controlador.	O controlador de impressão não foi configurado para reconhecer o tabuleiro opcional 2.	Abra as propriedades do controlador PostScript, seleccione o separador Definições do dispositivo e defina a opção Tabuleiro2 da secção Opções instaláveis para Instalado .
Se imprimir um documento no Macintosh com o Acrobat Reader 6.0 ou superior, as cores não ficam bem impressas.	A definição da resolução no controlador de impressão pode não corresponder à do Acrobat Reader.	Certifique-se de que a definição da resolução no controlador de impressão corresponde à do Acrobat Reader.

Problemas comuns do Macintosh

Problema	Soluções sugeridas
A impressora não imprime o ficheiro PDF correctamente. Faltam algumas partes de gráficos, texto ou ilustrações.	Incompatibilidade entre o ficheiro PDF e os produtos Acrobat: A impressão do ficheiro PDF como uma imagem pode resolver este problema. Active Print As Image nas opções de impressão do Acrobat. Nota: a impressão de um ficheiro PDF como uma imagem demora mais tempo.
O documento foi impresso, mas o trabalho de impressão não desapareceu do spooler no Mac OS 10.3.2.	Actualize o seu Mac OS para o SO 10.3.3 ou superior.

15 Instalar acessórios

A sua máquina é uma impressora laser com recursos completos, optimizada para satisfazer a maioria das necessidades de impressão. No entanto, como cada utilizador pode ter exigências diferentes, colocamos à disposição vários acessórios para melhorar as capacidades da máquina.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Precauções a ter quando instalar acessórios**
- **Instalar um módulo de memória DIMM**

Precauções a ter quando instalar acessórios

Desligue o cabo de alimentação

Nunca remova a tampa da placa de controlo enquanto a máquina estiver ligada à corrente.

Para evitar a possibilidade de choques eléctricos, desligue sempre o cabo de alimentação ao instalar ou remover QUAISQUER acessórios externos ou internos.

Descarregar a electricidade estática

A placa de controlo e os acessórios internos (placa de rede ou módulo de memória DIMM) são sensíveis à electricidade estática. Antes de instalar ou remover um acessório interno, descarregue a electricidade estática do seu corpo tocando numa peça metálica como, por exemplo, a placa traseira de qualquer dispositivo ligado a uma fonte de alimentação com ligação à terra. Se andar um pouco antes de concluir a instalação, descarregue novamente a electricidade estática.

Instalar um módulo de memória DIMM

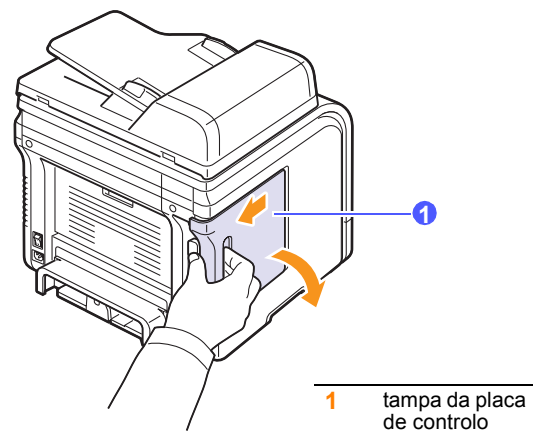
A sua máquina tem uma ranhura para módulos de memória em linha dupla (DIMM). Utilize esta ranhura do DIMM para instalar mais memória.

A sua máquina tem 96 MB de memória. Pode ser expandida até aos 320 MB. No entanto, antes de actualizar a memória, tem que remover o módulo de memória DIMM pré-instalado.

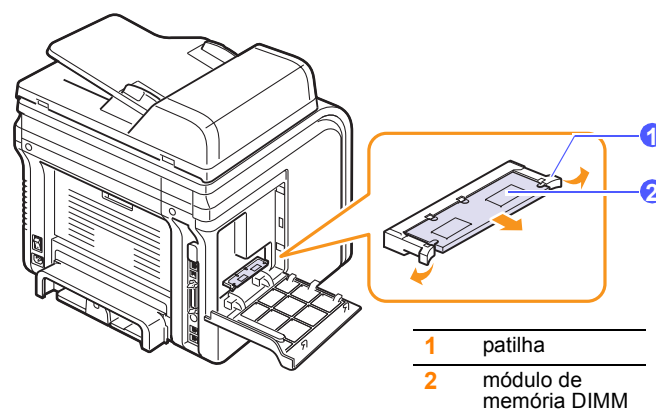
Para saber como encomendar módulos de memória DIMM opcionais, consulte a página 12.1.

- 1 Desligue a máquina e todos os cabos.

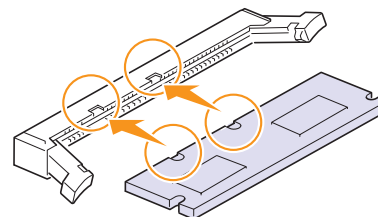
- 2 Segure na tampa da placa de controlo e deslize-a na sua direcção para a abrir.



- 3 Abra completamente as patilhas em ambos os lados da ranhura DIMM e retire a memória DIMM pré-instalada.



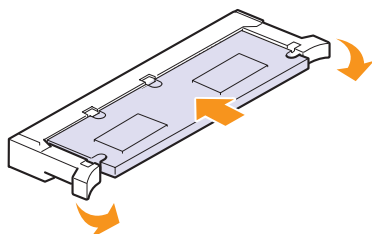
- 4 Retire um novo módulo de memória DIMM do saco de plástico.
- 5 Segurando nas extremidades do módulo de memória DIMM, alinhe as respectivas saliências com as reentrâncias na ranhura do módulo de memória DIMM.



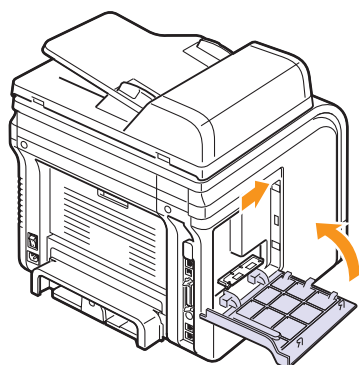
Nota

As saliências e as reentrâncias ilustradas acima podem não corresponder às que estão num módulo de memória DIMM e ranhura verdadeiros.

- 6 Insira totalmente o DIMM na ranhura de DIMM até que encaixe no lugar. Certifique-se de que as patilhas encaixam nos entalhes localizados em ambos os lados do DIMM.



- 7 Volte a colocar a tampa da placa de controlo.



- 8 Ligue novamente o cabo de alimentação e o da impressora e ligue a máquina.

Activar a memória adicionada nas propriedades da impressora PS

Depois de instalar o módulo de memória DIMM, tem que seleccioná-lo nas propriedades da impressora do controlador de impressão PostScript, para que possa utilizá-lo.

- 1 Certifique-se de que o controlador de impressão PostScript se encontra instalado no seu computador. Para saber como instalar o controlador de impressão PS, consulte a **Secção do software**.
- 2 Clique no menu **Iniciar** do Windows.
- 3 Para o Windows 98/Me/NT 4.0/2000, seleccione **Definições** e, em seguida, **Impressoras**.
Para o Windows XP/2003, seleccione **Impressoras e faxes**.
Para o Windows Vista, seleccione **Painel de Controlo > Hardware e Som > Impressoras**.
- 4 Seleccione a impressora **Printer Driver Type 104 PS**.
- 5 Clique com o botão direito do rato no ícone da máquina e seleccione **Propriedades**.

- 6 Para o Windows 98/Me, seleccione **Opções do dispositivo**.

Para o Windows NT 4.0/2000/XP/2003/Vista, seleccione **Definições do dispositivo**.

- 7 Seleccione a quantidade de memória que instalou em **Memória da impressora**, na secção **Opções instaláveis**.

Para o Windows 98, seleccione **Opções instaláveis** → **Opção MV** → **alterar definições para: opção VM** → **alterar memória**.

- 8 Clique em **OK**.

16 Especificações

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Especificações gerais**
- **Especificações do scanner e da copiadora**
- **Especificações da impressora**
- **Especificações do fax**

Especificações gerais

Item	Descrição
AAP	Até 50 folhas (75 g/m ² papel não calandrado)
Tamanho dos documentos para o AAP	Largura: 142 a 216 mm Comprimento: 148 a 356 mm
Capacidade de entrada de papel	Tabuleiro 1/2: 250 multipáginas para papel normal (75 g/m ² papel não calandrado) Tabuleiro multifuncional: 50 páginas para papel normal, 5 páginas para cartolina, etiquetas, transparências e envelopes (60 a 163 g/m ² papel não calandrado)
Capacidade de saída de papel ^a	Tabuleiro de saída: 150 folhas (face impressa voltada para baixo) Tampa traseira: 1 folha (face impressa voltada para cima)
Consumíveis	Sistema de cartucho de toner de peça única
Potência nominal	110 - 127 VCA, 50/60 Hz, 6,4 A 220 - 240 VCA, 50/60 Hz, 3,2 A
Consumo de energia	Média: Menos de 520 W Modo de economia de energia: Menos de 20 W
Nível do ruído ^b	Modo de Espera: Menos de 39 dBA Imprimir: Menos de 54 dBA Modo de cópia: Menos de 55 dBA Aquecimento: Menos de 49 dBA
Tempo de aquecimento	Inferior a 20 segundos (a partir do modo de hibernação)
Ambiente de funcionamento	Temperatura: 10 °C a 32 °C Humidade: 20% a 80% HR
Visor	16 caracteres x 2 linhas
Rendimento do cartucho de toner ^c	8.000 páginas (cartucho inicial, 4.000 páginas)

Item	Descrição
Memória	96 MB (máx. 320 MB)
Dimensões externas (L x P x A)	466 x 435,4 x 458 mm
Gramagem (incluindo consumíveis)	18,9 Kg
Peso da embalagem	Papel: 2,8 Kg, Plástico: 0,7 Kg
Ciclo de trabalho	Impressão mensal: Até 25.000 páginas

- a. Se o papel impresso não estiver correctamente empilhado, vire-o no tabuleiro.
- b. Nível de pressão do som, ISO 7779
- c. Rendimento médio do cartucho medido em conformidade com a ISO/IEC 19752. O número de páginas pode ser afectado pelo ambiente de funcionamento, intervalo de impressão, além do tipo e tamanho do material de suporte.

Especificações da impressora

Item	Descrição
Método de impressão	Impressão a laser
Velocidade de impressão ^{a b}	Até 28 ppm em A4 (30 ppm em Letter)
Velocidade de impressão duplex	Até 19 ipm em A4 (21 ipm em Letter)
Tempo até à primeira impressão	8,5 segundos (a partir de Pronta)
Resolução da impressão	Até 1.200 x 1.200 ppp saída efectiva
Idioma da impressora	PCL 6, PS 3
Compatibilidade dos SO	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista Macintosh 10.3 ~ 10.4
Interface	Paralela IEEE 1284 USB 2.0 de alta velocidade Ethernet 10/100 Base TX (do tipo integrado)

- a. A velocidade de impressão é afectada pelo sistema operativo utilizado, desempenho informático, software de aplicação, método de ligação, tipo e formato do material de impressão e complexidade do trabalho.
- b. O formato do papel afecta a velocidade de impressão. A impressão em papel de menores dimensões é mais lenta do que em papel de formato A4 ou Letter.

Especificações do scanner e da copiadora

Item	Descrição
Compatibilidade	Norma TWAIN / norma WIA
Método de digitalização	AAP e módulo CCD (Charge Coupled Device) a cores para base plana
Resolução	Óptica: 600 x 1.200 dpi (mono e cor) Aperfeiçoada: 4.800 x 4.800 ppp
Comprimento efectivo de digitalização	Vidro de exposição do scanner: 297 mm AAP: 356 mm
Largura efectiva de digitalização	Máx. 208 mm
Profundidade de bits de cor	24 bits
Profundidade de bits em mono	1 bit para modo de Preto & Branco 8 bits para modo de Cinzento
Velocidade de cópia ^a	Até 28 ppm em A4 (30 ppm em Letter)
Resolução da cópia	Digitalização: até 600 x 300 (texto, texto/fotografia) até 600 x 600 (fotografia, utilizando o vidro de exposição) até 600 x 300 (fotografias, utilizando o AAP) Impressão: até 600 x 600 (texto, texto/fotografia, fotografia)
Taxa de zoom	Vidro de exposição do scanner: 25 a 400% AAP: 25 a 100%
Cópias múltiplas	1 a 99 páginas
Escala de cinzentos	256 níveis

a. A velocidade de cópia é baseada em Cópias múltiplas de um único documento.

Especificações do fax

Item	Descrição
Compatibilidade	ITU-T Grupo 3
Linha aplicável	PSTN (Rede Telefónica Pública Comutada) ou num PABX
Codificação de dados	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG Transmissão de fax a cores: JPEG
Velocidade do modem	33,6 Kbps
Velocidade de transmissão	Aprox. 3 segundos/página ^a
Máximo comprimento do documento	Vidro de exposição do scanner: 297 mm Vidro de documentos automático: 356 mm
Resolução	Padrão: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Super Fina: 300 x 300 ppp Fotografia: 203 x 196 ppp Cor: 200 x 200 ppp
Memória	6 MB
Meio tom	256 níveis
Marcação automática	Marcação rápida (até 240 números)

a. O tempo de transmissão aplica-se à transmissão da memória de dados de texto com compressão ECM, utilizando apenas a tabela nº 1 ITU-T.

ÍNDICE REMISSIVO

Números

2/4 páginas, cópia especial 6.2

A

AAP 1.2

AAP, colocar 5.1

acessórios

instalar

módulo de memória DIMM 15.1

Agenda

números de marcação por grupos 10.4

números de marcação rápida 10.3

Teclas de marcação rápida 10.3

agrupar, cópia especial 6.2

Apagar fundo, cópia especial 6.4

C

cabeçalho do fax, definir 9.1

caracteres, introduzir 2.3

cartão de identificação, cópia especial 6.3

cartaz, cópia especial 6.3

cartucho de toner

limpar 13.5

manutenção 13.3

redistribuir 13.4

substituir 13.5

colocação de papel

tabuleiro 1/tabuleiro opcional 2 5.5

tabuleiro multifuncional 5.7

colocar originais

AAP 5.1

vidro de exposição do scanner 5.1

colocar papel

tabuleiro 1/tabuleiro opcional 2 5.5

tabuleiro multifuncional 5.7

configuração da rede

EtherTalk 4.2

sistemas operativos 4.1

TCP/IP 4.1

copiar

2/4 páginas 6.2

agrupar 6.2

apagar fundo 6.4

cartaz 6.3

cópia de cartões de identificação 6.3

predefinição, alterar 6.2

tempo limite, definir 6.4

D

data e hora, acertar 2.2

digitalização em rede

digitalizar 8.3

tempo limite, definir 8.4

digitalizar

definições de digitalização 8.5

Memória flash USB 11.1

para aplicação 8.1

para e-mail 8.4

para o servidor SMB 8.4

para um computador em rede 8.3

para um servidor FTP 8.4

predefinição, alterar 8.5

DIMM, instalar 15.1

direccionar faxes 9.8

DRPD (Detecção do modelo de toque identifi-
cativo) 9.4

E

encravamento de papel, eliminar

área de duplex 14.5

área de saída do papel 14.4

área do fusor ou à volta do cartucho de
toner 14.3

tabuleiro 1 14.2

tabuleiro multifuncional 14.3

tabuleiro opcional 2 14.3

encravamento, eliminar

documento 14.1

papel 14.2

enviar um fax

automaticamente 9.2

manualmente 9.2

Envio múltiplo de faxes 9.6

envio/recepção de fax

configuração do fax 10.1

definições originais 9.1

direccionar faxes 9.8

enviar faxes 9.2

Envio múltiplo de faxes 9.6

faxes diferidos 9.7

faxes prioritários 9.8

predefinições, alterar 10.2

receber faxes 9.3

especificações

fax 16.2

gerais 16.1

impressora 16.1

papel 5.3

scanner e copiadora 16.2

F

fax diferido 9.7

fax prioritário 9.8

funções especiais de cópia 6.2

G

guias do papel 5.4

I

ID da máquina, definir 9.1

idioma do visor, alterar 2.2

imagem de fundo, apagar 6.4

imprimir

Memória USB 11.2

relatórios 13.1

indicador de nível do papel 5.5

instalar acessórios

memória 15.1

L

LED de estado 1.4
limpar
 interior 13.2
 LSU 13.3
 parte externa 13.2
 tambor 13.5
 unidade de digitalização 13.3
Livro de endereços, utilizar 8.5
localização de saída, seleccionar 5.8
localização dos componentes 1.2

M

materiais de impressão especiais, directivas 5.4
Memória flash USB
 cópia de segurança de dados 11.3
 digitalizar 11.1
 gerir 11.3
 imprimir 11.2
memória, limpar 13.2
mensagens de erro 14.7
modo de economia de energia 2.4
modo de economia de energia do scanner 2.4
modo de economia de toner, utilizar 2.4
Modo de Fax, modo de Recepção 9.4
modo de Recepção segura 9.5
modo de relógio 2.2
modo predefinido, alterar 2.2
Modo Res/Fax, modo de Recepção 9.4
Modo Tel, modo de Recepção 9.4
modos de recepção 9.3
módulo de memória DIMM, instalar 15.1

N

n páginas (várias páginas por folha)
 copiar 6.2
número do fax, definir 9.1
Números de marcação por grupos, definir 10.4
números de marcação rápida, definir 10.3

O

originais
 colocar 5.1
 encravamento, eliminar 14.1

P

Painel de controlo 1.3
problema, resolver
 alimentação de papel 14.11
 copiar 14.16
 digitalizar 14.17
 envio/recepção de fax 14.18
 Erros do PostScript 14.19
 imprimir 14.12
 Macintosh 14.19
 mensagens de erro 14.7
 qualidade de impressão 14.13
 ScanClair 14.17
 Windows 14.18
problemas da qualidade de impressão, resolver 14.13
Problemas do Macintosh 14.19
Problemas do PostScript 14.19
Problemas do Windows 14.18
Programa ScanClair
 adicionar scanners 8.2
 problemas 14.17

R

receber um fax
 na memória 9.6
 no modo de Fax 9.4
 no modo de Recepção segura 9.5
 no modo DRPD 9.4
 no modo Res/Fax 9.4
 no modo Tel 9.4
relatórios, imprimir 13.1
remarcar
 automaticamente 9.3
 manualmente 9.3
réplica, cópia especial 6.4
requisitos do sistema
 Macintosh 3.2

S

som das teclas 2.3
som do alarme 2.3
som do altifalante 2.3
sons, definir 2.3
substituição, cartucho de toner 13.6
substituir
 cartucho de toner 13.5

T

tabuleiro de papel, definir
 copiar 6.1
 fax 9.3
Tabuleiro de saída 5.8
tabuleiro multifuncional 5.7
tamanho do papel
 definição 5.8
 especificações 5.3
tambor, limpar 13.5
tampa traseira, utilizar 5.9
teclas de marcação rápida, definir 10.3
tempo limite do trabalho, definir 2.4
tipo de papel
 definição 5.8
 especificações 5.3
toque 2.3

V

vidro de exposição do scanner
 colocar documentos 5.1
 limpar 13.3
volume do altifalante 2.3
volume, ajustar
 altifalante 2.3
 toque 2.3



Secção do software

SECÇÃO DO SOFTWARE

ÍNDICE

Capítulo 1: Instalar o Software da Impressora no Windows

Instalar o Software da Impressora	4
Instalar o Software para a Impressão Local	4
Instalar o Software para a Impressão em Rede	7
Reinstalar o Software da Impressora	10
Remover o Software da Impressora	11

Capítulo 2: Impressão Básica

Imprimir um Documento	12
Imprimir para um ficheiro (PRN)	13
Definições da Impressora	13
Separador Esquema	14
Separador Papel	14
Separador Gráficos	15
Separador Extras	16
Separador Acerca de	17
Separador Impressora	17
Utilizar a Opção Favoritos	17
Utilizar a Ajuda	17

Capítulo 3: Impressão Avançada

Imprimir Múltiplas Páginas numa Única Folha de Papel (Impressão de N Páginas)	18
Imprimir Cartazes	19
Imprimir Folhetos	19
Imprimir nas duas faces do papel	20
Imprimir um Documento Reduzido ou Ampliado	20
Ajustar o Documento ao Tamanho de Papel Seleccionado	20

Utilizar Marcas de Água	21
Utilizar Marcas de Água Existentes	21
Criar uma Marca de Água	21
Editar uma Marca de Água	21
Eliminar uma Marca de Água	21
Utilizar Sobreposições	22
O que são Sobreposições?	22
Criar uma Nova Sobreposição de Página	22
Utilizar uma Sobreposição de Página	22
Eliminar uma Sobreposição de Página	22

Capítulo 4: Utilizar o Controlador PostScript do Windows

Definições da impressora	23
Avançadas	23
Utilizar a Ajuda	23

Capítulo 5: Partilhar a Impressora Localmente

Definir o Computador Anfitrião	24
Definir o Computador Cliente	24

Capítulo 6: Utilizar os Utilitários

Utilizar o Utilitário de definições da impressora	25
Utilizar ficheiro de Ajuda no ecrã	25
Abrir o Guia de resolução de problemas	25
Alterar as definições do programa Monitor do estado	25

Capítulo 7: Digitalizar

Digitalizar Utilizando o SmarThru	26
Desinstalar o SmarThru	26
Utilizar o SmarThru	27
Utilizar o ficheiro de ajuda apresentado no ecrã	28
Processo de digitalização com software compatível com TWAIN	28
Digitalizar utilizando o controlador WIA	28
Windows XP	28
Windows Vista	28

Capítulo 8: Utilizar a impressora com um sistema Macintosh

- Instalar o Software em Sistemas Macintosh 30
 - Controlador de impressora 30
 - Controlador de digitalização 31
- Configurar a Impressora 31
 - Para um computador Macintosh ligado em rede 31
 - Para um computador Macintosh ligado por USB 31
- Impressão 32
 - Imprimir documentos 32
 - Alterar as Definições da Impressora 32
 - Imprimir Várias Páginas numa Única Folha de Papel 33
 - Impressão Duplex 34
- Digitalizar 34

1 Instalar o Software da Impressora no Windows

Este capítulo inclui:

- **Instalar o Software da Impressora**
- **Reinstalar o Software da Impressora**
- **Remover o Software da Impressora**

Instalar o Software da Impressora

Pode instalar o software da impressora para a impressão local ou impressão em rede. Para instalar o software da impressora no computador, efectue o processo de instalação adequado, dependendo da impressora que estiver a ser utilizada.

O controlador da impressora é um software que permite a comunicação entre o computador e a impressora. O processo de instalação do controlador pode variar, dependendo do sistema operativo que estiver a ser utilizado.

Todas as aplicações do seu PC devem ser fechadas antes de proceder à instalação.

Instalar o Software para a Impressão Local

Uma impressora local é uma impressora que está ligada directamente ao computador através do cabo fornecido com a impressora, como o cabo USB ou paralelo. Se a impressora estiver ligada à rede, ignore este passo e avance para “Instalar o Software para a Impressão em Rede” na página 7.

Pode instalar o software da impressora, utilizando o método típico ou personalizado.

NOTA: Se a janela “Assistente de Novo Hardware” aparecer durante o processo de instalação, clique em no canto superior direito da caixa para fechar a janela ou clique em  **Cancelar**.

Instalação Típica

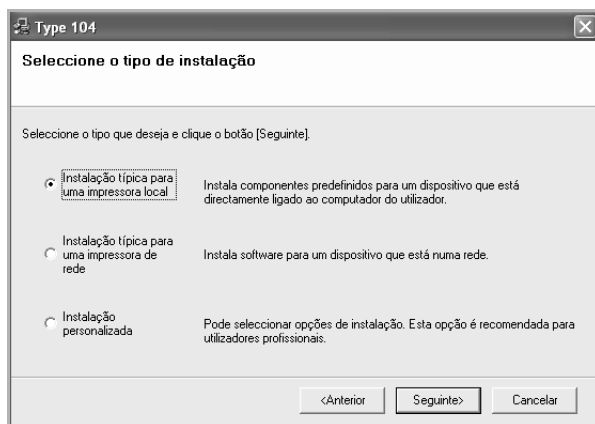
É recomendada para a maioria dos utilizadores. Serão instalados todos os componentes necessários para as funções da impressora.

- 1 Certifique-se de que a impressora foi activada e ligada ao computador.
- 2 Coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM. O CD-ROM deve arrancar automaticamente e aparecerá uma janela de instalação.
Se a janela de instalação não aparecer, clique em **Iniciar** e, em seguida, **Executar**. Escreva **X:\Setup.exe**, substituindo “X” pela letra que representa a sua unidade e clique em **OK**.
Se utiliza o Windows Vista, clique em **Iniciar** → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Executar** e introduza **X:\Setup.exe**.
Se a janela **Reprodução Automática** aparecer no Windows Vista, clique em **Executar Setup.exe** no campo **Instalar ou executar programa**, e clique em **Continuar** na janela **Controlo de Conta de Utilizador**.



- 3 Clique em **Seguinte**.
 - Se necessário, seleccione um idioma a partir da lista pendente.
 - **Consulte o Guia do Utilizador:** Permite ver o Guia do Utilizador. Se não tiver o Adobe Acrobat instalado no seu computador, clique nesta opção e o Adobe Acrobat Reader será instalado automaticamente.

- 4 Seleccione **Instalação típica para uma impressora local**.
Clique em **Seguinte**.



NOTA: Se a impressora ainda não estiver ligada ao computador, irá aparecer a seguinte janela.



- Após ligar a impressora, clique em **Seguinte**.
- Se não pretender ligar a impressora de momento, clique em **Seguinte** e **Não** no seguinte ecrã. A instalação será em seguida iniciada e, no fim da instalação, não será impressa nenhuma página de teste.
- *A janela de instalação que aparece no Guia do Utilizador pode variar, dependendo da impressora e interface que estiverem a ser utilizadas.*

- 5 Após a instalação estar concluída, aparecerá uma janela a perguntar se pretende imprimir uma página de teste. Se pretender imprimir uma página de teste, seleccione a caixa de verificação e clique em **Seguinte**.
Caso contrário, clique simplesmente em **Seguinte** e avance para o passo 7.
- 6 Se a página de teste for impressa correctamente, clique em **Sim**.
Caso contrário, clique em **Não** para imprimi-la novamente.

- 7 Clique em **Concluir**.



NOTA: Se, após concluir a configuração, o controlador da impressora não funcionar correctamente, instale-o novamente. Consulte "Reinstalar o Software da Impressora" na página 10.

Instalação Personalizada

Pode seleccionar os componentes que pretende instalar.

- 1 Certifique-se de que a impressora foi activada e ligada ao computador.
- 2 Coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deve arrancar automaticamente e aparecerá uma janela de instalação.

Se a janela de instalação não aparecer, clique em **Iniciar** e, em seguida, **Executar**. Escreva **X:\Setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra que representa a sua unidade e clique em **OK**.

Se utiliza o Windows Vista, clique em **Iniciar** → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Executar** e introduza **X:\Setup.exe**.

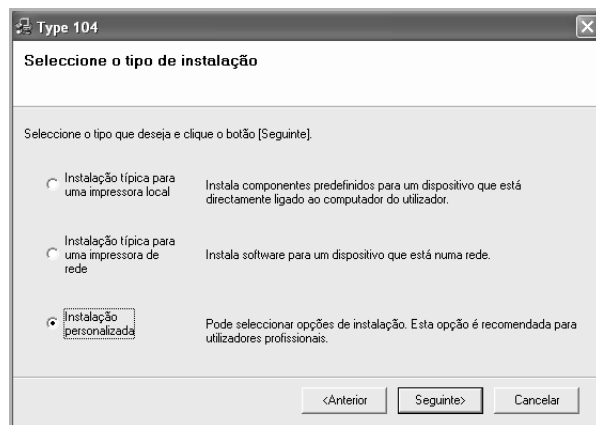
Se a janela **Reprodução Automática** aparecer no Windows Vista, clique em **Executar Setup.exe** no campo **Instalar ou executar programa**, e clique em **Continuar** na janela **Controlo de Conta de Utilizador**.



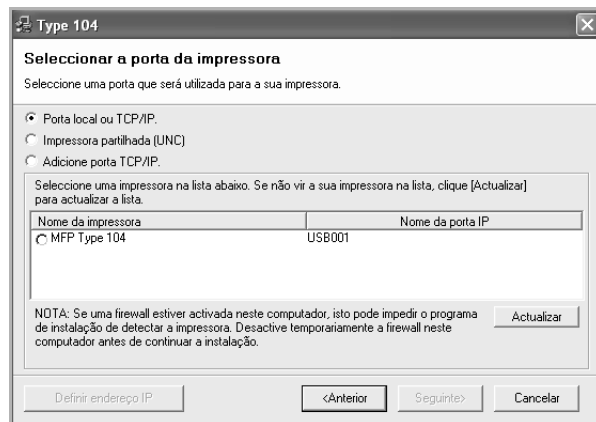
3 Clique em **Seguinte**.

- Se necessário, selecione um idioma a partir da lista pendente.
- **Consulte o Guia do Utilizador:** Permite ver o Guia do Utilizador. Se não tiver o Adobe Acrobat instalado no seu computador, clique nesta opção e o Adobe Acrobat Reader será instalado automaticamente.

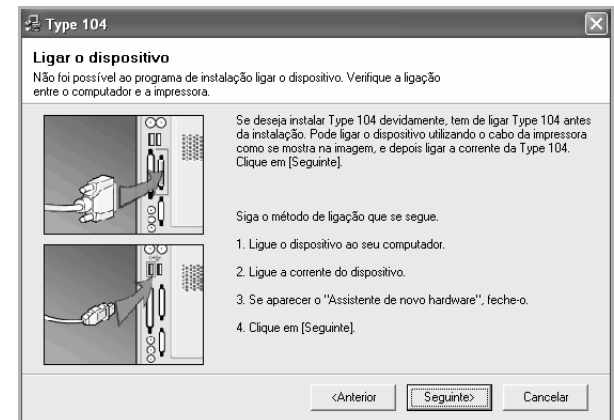
4 Selecione **Instalação personalizada**. Clique em **Seguinte**.



5 Selecione a impressora e clique em **Seguinte**.

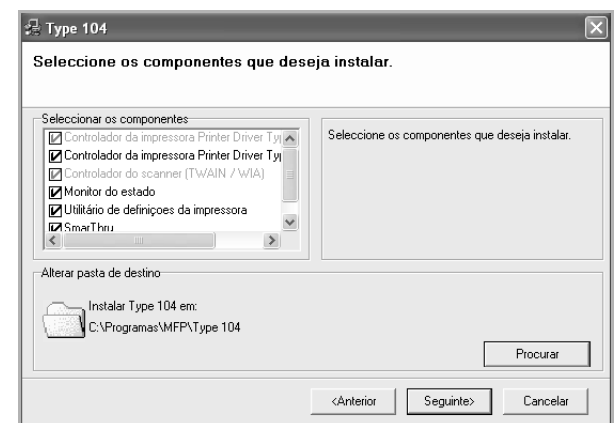


NOTA: Se a impressora ainda não estiver ligada ao computador, irá aparecer a seguinte janela.



- Após ligar a impressora, clique em **Seguinte**.
- Se não pretender ligar a impressora de momento, clique em **Seguinte** e **Não** no seguinte ecrã. A instalação será em seguida iniciada e, no fim da instalação, não será impressa nenhuma página de teste.
- *A janela de instalação que aparece no Guia do Utilizador pode variar, dependendo da impressora e interface que estiverem a ser utilizadas.*

6 Selecione os componentes que pretende instalar e clique em **Seguinte**.

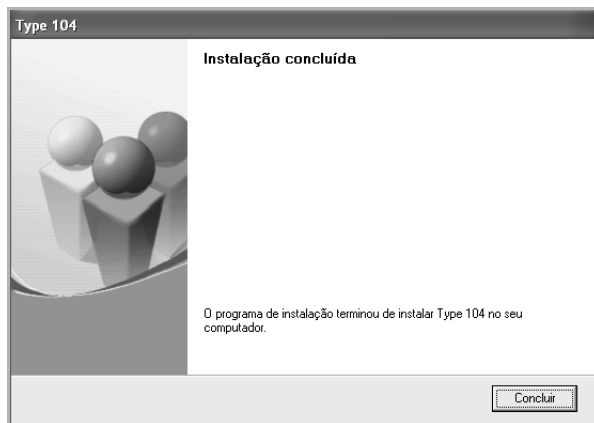


NOTA: Pode mudar a pasta desejada de instalação clicando em **[Procurar]**.

7 Após a instalação estar concluída, aparecerá uma janela a perguntar se pretende imprimir uma página de teste. Se pretender imprimir uma página de teste, selecione a caixa de verificação e clique em **Seguinte**.

Caso contrário, clique simplesmente em **Seguinte** e avance para o passo 9.

- 8 Se a página de teste for impressa correctamente, clique em **Sim**.
Caso contrário, clique em **Não** para imprimi-la novamente.
- 9 Clique em **Concluir**.



Instalar o Software para a Impressão em Rede

Quando ligar a impressora à rede, tem de configurar primeiro as definições TCP/IP para a impressora. Após atribuir e verificar as definições TCP/IP, está pronto para instalar o software em cada um dos computadores em rede.

Pode instalar o software da impressora, utilizando o método típico ou personalizado.

Instalação Típica

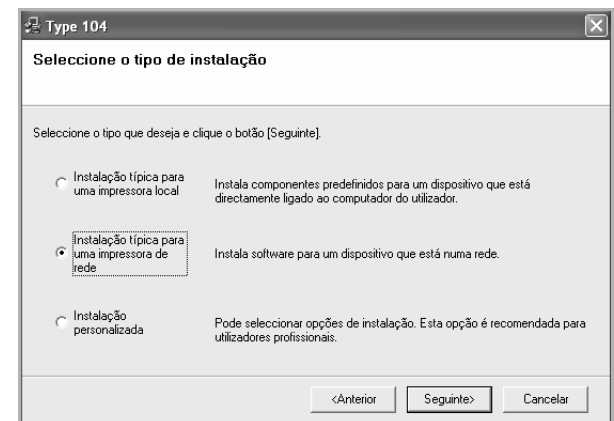
É recomendada para a maioria dos utilizadores. Serão instalados todos os componentes necessários para as funções da impressora.

- 1 Certifique-se de que a impressora foi activada e ligada à rede. Para mais detalhes sobre como efectuar a ligação à rede, consulte o Guia do Utilizador fornecido.
- 2 Coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.
O CD-ROM deve arrancar automaticamente e aparecerá uma janela de instalação.
Se a janela de instalação não aparecer, clique em **Iniciar** e, em seguida, **Executar**. Escreva **X:\Setup.exe**, substituindo "X" pela letra que representa a sua unidade e clique em **OK**.
Se utiliza o Windows Vista, clique em **Iniciar** → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Executar** e introduza **X:\Setup.exe**.

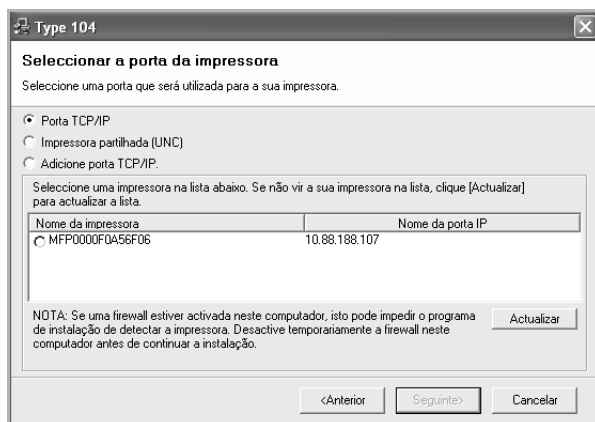
Se a janela **Reprodução Automática** aparecer no Windows Vista, clique em **Executar Setup.exe** no campo **Instalar ou executar programa**, e clique em **Continuar** na janela **Controlo de Conta de Utilizador**.



- 3 Clique em **Seguinte**.
 - Se necessário, seleccione um idioma a partir da lista pendente.
 - **Consulte o Guia do Utilizador**: Permite ver o Guia do Utilizador. Se não tiver o Adobe Acrobat instalado no seu computador, clique nesta opção e o Adobe Acrobat Reader será instalado automaticamente.
- 4 Seleccione **Instalação típica para uma impressora de rede**. Clique em **Seguinte**.



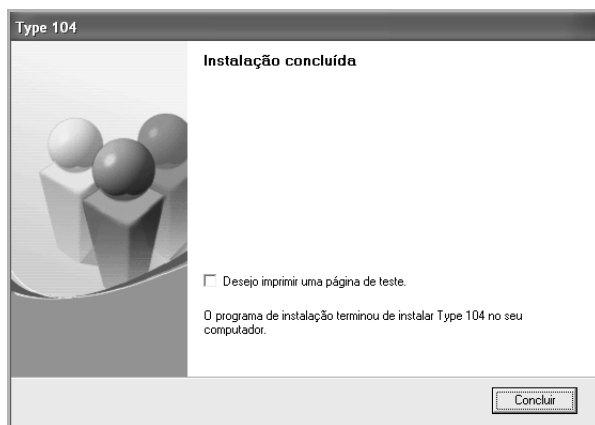
- 5 É apresentada a lista de impressoras disponíveis em rede. Seleccione a impressora que pretende instalar a partir da lista e, em seguida, clique em **Seguinte**.



- Se não conseguir visualizar a sua impressora na lista, clique em **Actualizar** para actualizar a lista ou seleccione **Adicione porta TCP/IP** para adicionar a impressora à rede. Para adicionar a impressora à rede, introduza o nome da porta e o endereço IP da impressora.
- Para encontrar uma impressora partilhada em rede (Caminho UNC), seleccione **Impressora partilhada (UNC)** e introduza o nome partilhado manualmente ou clique no botão **Procurar** para encontrar a impressora partilhada.

- 6 Após a instalação estar concluída, aparecerá uma janela a perguntar se pretende imprimir uma página de teste. Se desejar, seleccione a caixa de verificação e clique em **Concluir**.

Caso contrário, clique simplesmente em **Concluir**.



NOTA: Se, após concluir a configuração, o controlador da impressora não funcionar correctamente, instale-o novamente. Consulte “Reinstalar o Software da Impressora” na página 10.

Instalação Personalizada

Pode seleccionar componentes individuais para instalar e definir um endereço IP específico.

- 1 Certifique-se de que a impressora foi activada e ligada à rede. Para mais detalhes sobre como efectuar a ligação à rede, consulte o Guia do Utilizador fornecido.

- 2 Coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deve arrancar automaticamente e aparecerá uma janela de instalação.

Se a janela de instalação não aparecer, clique em **Iniciar** e, em seguida, **Executar**. Escreva **X:\Setup.exe**, substituindo “X” pela letra que representa a sua unidade e clique em **OK**.

Se utiliza o Windows Vista, clique em **Iniciar** → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Executar** e introduza **X:\Setup.exe**.

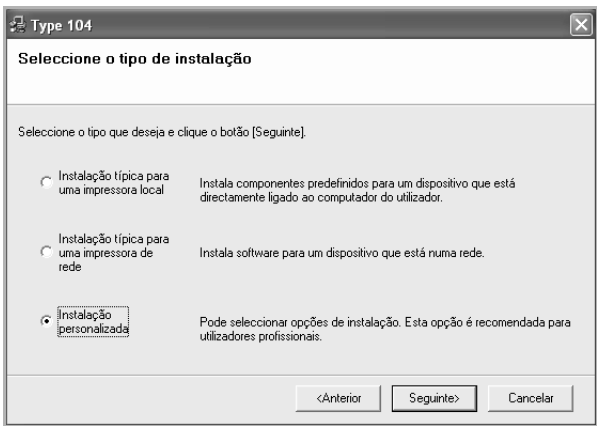
Se a janela **Reprodução Automática** aparecer no Windows Vista, clique em **Executar Setup.exe** no campo **Instalar ou executar programa**, e clique em **Continuar** na janela **Controlo de Conta de Utilizador**.



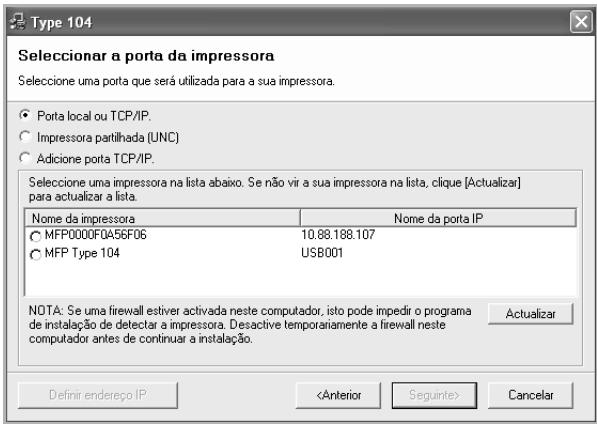
- 3 Clique em **Seguinte**.

- Se necessário, seleccione um idioma a partir da lista pendente.
- **Consulte o Guia do Utilizador:** Permite ver o Guia do Utilizador. Se não tiver o Adobe Acrobat instalado no seu computador, clique nesta opção e o Adobe Acrobat Reader será instalado automaticamente.

4 Selecione **Instalação personalizada**. Clique em **Seguinte**.

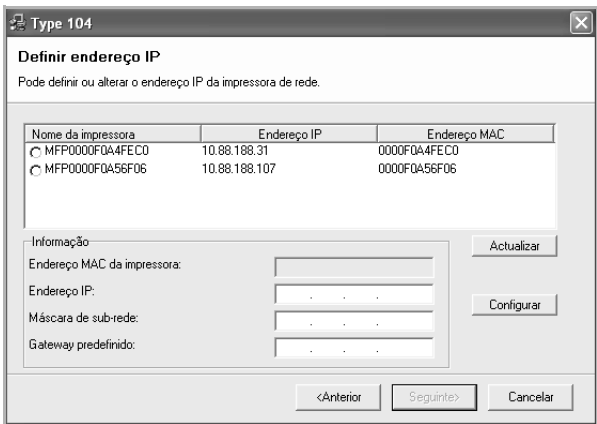


5 É apresentada a lista de impressoras disponíveis em rede. Selecione a impressora que pretende instalar a partir da lista e, em seguida, clique em **Seguinte**.



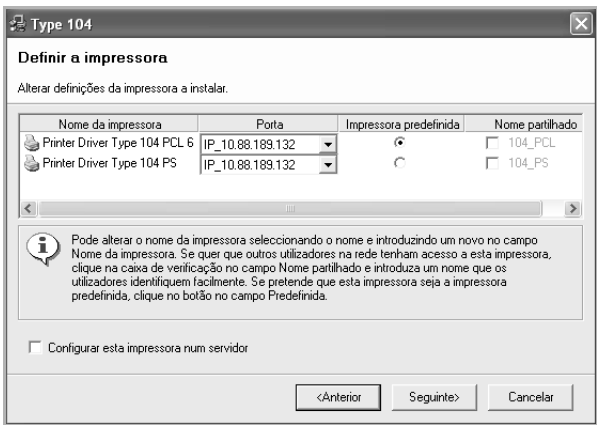
- Se não conseguir visualizar a sua impressora na lista, clique em **Actualizar** para actualizar a lista ou selecione **Adicione porta TCP/IP** para adicionar a impressora à rede. Para adicionar a impressora à rede, introduza o nome da porta e o endereço IP da impressora.
- Para encontrar uma impressora partilhada em rede (Caminho UNC), selecione **Impressora partilhada (UNC)** e introduza o nome partilhado manualmente ou clique o botão **Procurar** para encontrar a impressora partilhada.

NOTA: Se pretende definir um endereço IP específico numa impressora em rede específica, clique no botão **Definir endereço IP**. A janela Definir Endereço IP é apresentada. Proceda da seguinte forma.



- a. Selecione a partir da lista uma impressora que irá ser definida com um endereço IP específico ou introduza manualmente.
- b. Configure manualmente o endereço IP, a máscara de sub-rede e a porta de ligação para a impressora e clique em **Configurar** para definir o endereço IP específico para a impressora em rede.
- c. Clique em **Seguinte**.

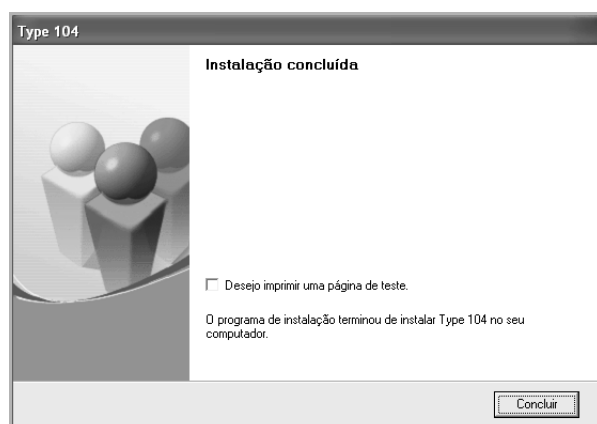
6 Selecione os componentes que pretende instalar. Após seleccionar os componentes, é apresentada a seguinte janela. Também pode alterar o nome da impressora, definir a impressora que irá ser partilhada em rede, configurar a impressora como a impressora predefinida e alterar o nome da porta de cada impressora. Clique em **Seguinte**.



Para instalar o software num servidor, selecione a caixa de verificação **Configurar esta impressora num servidor**.

- 7 Após a instalação estar concluída, aparecerá uma janela a perguntar se pretende imprimir uma página de teste. Se desejar, seleccione a caixa de verificação e clique em **Concluir**.

Caso contrário, clique simplesmente em **Concluir**.

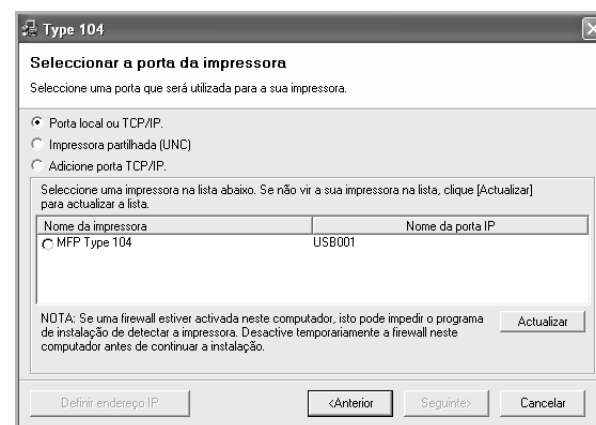


NOTA: Se, após concluir a configuração, o controlador da impressora não funcionar correctamente, instale-o novamente. Consulte “Reinstalar o Software da Impressora” na página 10.

Reinstalar o Software da Impressora

É possível reinstalar o software se a instalação falhar.

- 1 Inicie o Windows.
- 2 A partir do menu **Iniciar**, seleccione **Programas** ou **Todos os Programas** → **Type 104** → **Manutenção**.
- 3 Seleccione **Reparar** e clique em **Seguinte**.
- 4 É apresentada a lista de impressoras disponíveis em rede. Seleccione a impressora que pretende instalar a partir da lista e, em seguida, clique em **Seguinte**.



- Se não conseguir visualizar a sua impressora na lista, clique em **Actualizar** para actualizar a lista ou seleccione **Adicione porta TCP/IP** para adicionar a impressora à rede. Para adicionar a impressora à rede, introduza o nome da porta e o endereço IP da impressora.
- Para encontrar uma impressora partilhada em rede (Caminho UNC), seleccione **Impressora partilhada (UNC)** e introduza o nome partilhado manualmente ou clique no botão **Procurar** para encontrar a impressora partilhada.

Ser-lhe-á apresentada uma lista de componentes para que possa reinstalar um item de cada vez.

NOTA: Se a impressora ainda não estiver ligada ao computador, irá aparecer a seguinte janela.



- Após ligar a impressora, clique em **Seguinte**.
- Se não pretender ligar a impressora de momento, clique em **Seguinte** e **Não** no ecrã seguinte. A instalação será em seguida iniciada e, no fim da instalação, não será impressa nenhuma página de teste.
- *A janela de reinstalação que aparece no Manual do Utilizador pode variar, dependendo da impressora e interface em utilização.*

- 5** Seleccione os componentes que pretende reinstalar e clique em **Seguinte**.
Se instalou o software da impressora para a impressão local e seleccionar o **nome do controlador da impressora**, irá aparecer uma janela a perguntar se pretende imprimir uma página de teste. Proceda da seguinte forma:
 - a. Para imprimir uma página de teste, seleccione a caixa de verificação e clique em **Seguinte**.
 - b. Se a página de teste for impressa correctamente, clique em **Sim**. Caso contrário, clique em **Não** para imprimi-la novamente.
- 6** Quando a reinstalação tiver sido concluída, clique em **Concluir**.

Remover o Software da Impressora

- 1** Inicie o Windows.
- 2** A partir do menu **Iniciar**, seleccione **Programas** ou **Todos os Programas** → **Type 104** → **Manutenção**.
- 3** Seleccione **Remover** e clique em **Seguinte**.
Ser-lhe-á apresentada uma lista de componentes para que possa remover um item de cada vez.
- 4** Seleccione os componentes que pretende remover e, em seguida, clique em **Seguinte**.
- 5** Quando o computador lhe pedir para confirmar a selecção efectuada, clique em **Sim**.
O controlador seleccionado e todos os respectivos componentes são eliminados do computador.
- 6** Após o software ter sido removido, clique em **Concluir**.

2 Impressão Básica

Este capítulo explica as opções e tarefas de impressão mais comuns no Windows.

Este capítulo inclui:

- Imprimir um Documento
- Imprimir para um ficheiro (PRN)
- Definições da Impressora
 - Separador Esquema
 - Separador Papel
 - Separador Gráficos
 - Separador Extras
 - Separador Acerca de
 - Separador Impressora
 - Utilizar a Opção Favoritos
 - Utilizar a Ajuda

Imprimir um Documento

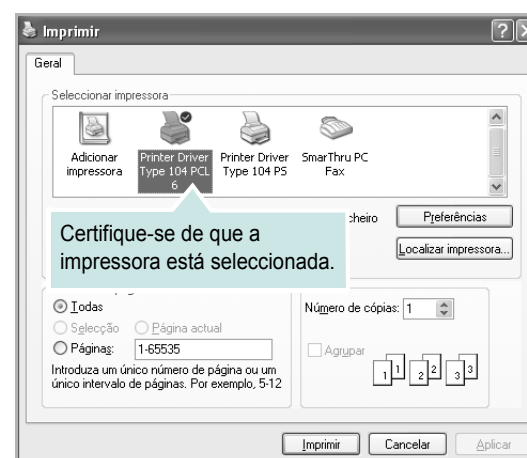
NOTA:

- A janela **Propriedades** do controlador da impressora que aparece neste Manual do Utilizador pode variar, dependendo da impressora em utilização. A composição da janela das propriedades da impressora é, no entanto, similar.
- *Verifique o(s) Sistema(s) Operativo(s) que são compatíveis com a sua impressora. Consulte a secção **Compatibilidade do Sistema Operativo das Especificações da Impressora no Manual do Utilizador da Impressora.***
- Se precisar de saber o nome exacto da sua impressora, pode verificá-lo no CD-ROM fornecido.

O seguinte procedimento descreve os passos gerais que são necessários para imprimir a partir de várias aplicações do Windows. Os passos exactos para imprimir um documento podem variar consoante o programa que esteja a ser utilizado. Consulte o Manual do Utilizador da sua aplicação de software para os procedimentos de impressão correctos.

- 1 Abra o documento que pretende imprimir.
- 2 Selecciona **Imprimir** no menu **Ficheiro**. A janela Imprimir é apresentada. O aspecto pode variar ligeiramente, dependendo da aplicação utilizada.

As definições básicas de impressão são seleccionadas na janela Imprimir. Estas definições incluem o número de cópias e o intervalo de impressão.



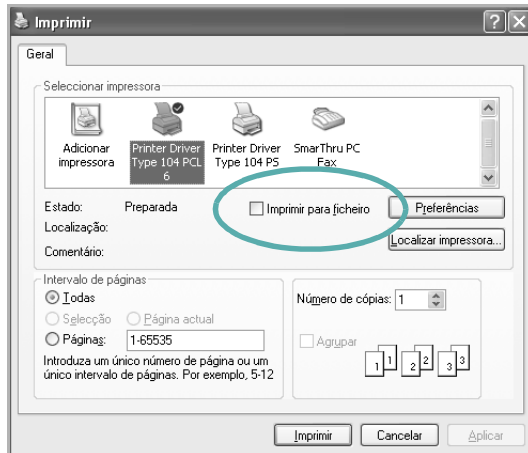
- 3 Selecciona **o controlador da impressora** na lista pendente **Nome**.
Para tirar partido das funções da impressora permitidas pelo respectivo controlador, clique em **Propriedades** ou **Preferências** na janela Imprimir da aplicação. Para mais detalhes, consulte “Definições da Impressora” na página 13.
Se visualizar **Configurar**, **Impressora** ou **Opções** na janela Imprimir, clique antes numa destas opções. A seguir, clique em **Propriedades** no ecrã seguinte.
Clique em **OK** para fechar a janela das propriedades da impressora.
- 4 Para iniciar a tarefa de impressão, clique em **OK** ou **Imprimir** na janela Imprimir.

Imprimir para um ficheiro (PRN)

Por vezes, terá de guardar os dados de impressão como um ficheiro para a sua finalidade.

Para criar um ficheiro:

- 1 Seleccione a caixa **Imprimir para ficheiro** na janela **Imprimir**.



- 2 Seleccione a pasta e atribua um nome ao ficheiro e, de seguida, clique em **OK**.

Definições da Impressora

Pode utilizar a janela das propriedades da impressora, que permite aceder a todas opções da impressora necessárias para utilizar a mesma. Quando as propriedades da impressora são visualizadas, pode rever e alterar as definições necessárias para a sua tarefa de impressão.

A janela das propriedades da impressora pode variar, dependendo do sistema operativo. O Manual do Utilizador do Software apresenta a janela Propriedades para o Windows XP.

A janela **Propriedades** do controlador da impressora que aparece neste Manual do Utilizador pode variar, dependendo da impressora em utilização.

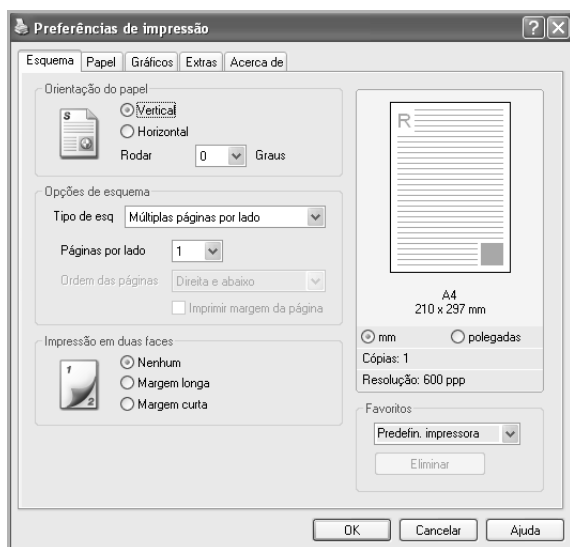
Se aceder às propriedades da impressora através da pasta Impressoras, poderá visualizar separadores adicionais baseados no Windows (consulte o Manual do Utilizador do Windows) e o separador Impressora (consulte “Separador Impressora” na página 17).

NOTAS:

- A maioria das aplicações do sistema Windows irão substituir as definições especificadas no controlador da impressora. Primeiro, altere todas as definições de impressão disponíveis na aplicação do software e, em seguida, altere as restantes definições utilizando o controlador da impressora.
- As definições alteradas permanecem válidas apenas durante a utilização do programa actual. **Para que as suas alterações sejam permanentes**, execute-as na pasta Impressoras.
- O procedimento seguinte destina-se ao Windows XP. Para outros Sistemas Operativos Windows, consulte o Guia do Utilizador do Windows correspondente ou a ajuda online.
 1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
 2. Seleccione **Impressoras e Faxes**.
 3. Seleccione o **ícone do controlador da impressora**.
 4. Clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora e seleccione **Preferências de impressão**.
 5. Altere as definições em cada um dos separadores e clique em OK.

Separador Esquema

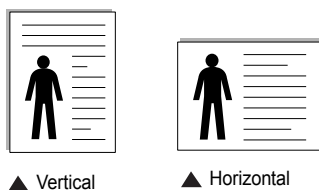
O separador **Esquema** apresenta as opções para ajustar o aspecto do documento na página impressa. A opção **Opções de esquema** inclui **Múltiplas páginas por lado** e **Impressão de cartazes**. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12 para mais informação sobre como aceder às propriedades da impressora.



Orientação do papel

A opção **Orientação do papel** permite seleccionar a direcção na qual a informação é impressa numa página.

- **Vertical** imprime no sentido da largura da página, em estilo de carta.
- **Horizontal** imprime no sentido do comprimento da página, em estilo de folha de cálculo.
- **Rodar** permite rodar a página de acordo com o grau seleccionado.



Opções de esquema

A opção **Opções de esquema** permite seleccionar as opções de impressão avançadas. Pode seleccionar **Múltiplas páginas por lado** e **Impressão de cartazes**.

- Para mais detalhes, consulte “Imprimir Múltiplas Páginas numa Única Folha de Papel (Impressão de N Páginas)” na página 18.
- Para mais detalhes, consulte “Imprimir Cartazes” na página 19.
- Para mais detalhes, consulte “Imprimir Folhetos” na página 19.

Impressão em duas faces

Impressão em duas faces permite-lhe imprimir em ambas as faces do papel.

- Para mais detalhes, consulte “Imprimir nas duas faces do papel” na página 20.

Separador Papel

Utilize as seguintes opções para definir as especificações básicas para o manuseamento de papel quando aceder às propriedades da impressora. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12 para mais informação sobre como aceder às propriedades da impressora.

Clique no separador **Papel** para aceder às várias propriedades do papel.



Cópias

A opção **Cópias** permite seleccionar o número de cópias a imprimir. É possível seleccionar de 1 a 999 cópias.

Tamanho

A opção **Tamanho** permite definir o tamanho do papel colocado no tabuleiro. Se o tamanho pretendido não estiver indicado na caixa **Tamanho**, clique em **Personalizado**. Quando aparecer a janela **Tamanho de papel personalizado**, defina o tamanho de papel e clique em **OK**. A definição aparece na lista para que possa efectuar a sua selecção.

Origem

Certifique-se de que a opção **Origem** está definida para o tabuleiro de papel correspondente.

Utilize **Alimentação Manual** quando imprimir em materiais especiais como envelopes e transparências. Tem de colocar uma folha de cada vez no Tabuleiro Manual ou no Tabuleiro multifuncion.

Se a origem do papel estiver definida como **Seleção automática**, a impressora recolhe automaticamente o material de impressão na seguinte ordem: Tabuleiro Manual ou Tabuleiro multifuncion, Tabuleiro 1, Tabuleiro 2 Opcional

Tipo

Defina **Tipo** para corresponder ao papel colocado no tabuleiro a partir do qual quer imprimir. Isso permite-lhe obter a melhor qualidade de impressão. Caso contrário, pode não conseguir a qualidade de impressão que pretende.

Algodão: papel de algodão de 75 a 90 g/m², como Gilbert 25% e Gilbert 100%.

Papel comum: Papel normal. Selecione este tipo se a sua impressora for monocromática e quiser imprimir em papel de algodão de 60 g/m².

Papel reciclado: papel reciclado de 75 a 90 g/m².

Papel colorido: papel com fundo colorido de 75 a 90 g/m².

Primeira pág.

Esta propriedade permite imprimir a primeira página utilizando um tipo de papel diferente do resto do documento. Pode seleccionar a origem do papel para a primeira página.

Por exemplo, coloque uma folha de cartolina grossa para a primeira página no Tabuleiro multifuncional e papel normal no Tabuleiro1. A seguir, selecione

Tabuleiro 1 na opção **Origem** e **Tabuleiro multifuncion.** na opção

Primeira pág.

Impressão de dimensionamento

A opção **Impressão de dimensionamento** permite redimensionar automática ou manualmente a sua tarefa de impressão numa página. Pode seleccionar entre **Nenhum**, **Reduzir/ampliar** e **Ajustar à página**.

- Para mais detalhes, consulte “Imprimir um Documento Reduzido ou Ampliado” na página 20.
- Para mais detalhes, consulte “Ajustar o Documento ao Tamanho de Papel Seleccionado” na página 20.

Separador Gráficos

Utilize as seguintes opções gráficas para ajustar a qualidade da impressão às suas necessidades específicas. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12 para mais informação sobre como aceder às propriedades da impressora.

Clique no separador **Gráficos** para visualizar as propriedades indicadas em baixo.



Resolução

Quanto maior a resolução, mais acentuada será a nitidez dos caracteres e gráficos impressos. A resolução mais elevada também pode aumentar o tempo de impressão dos documentos.

Modo Imagem

As opções disponíveis são Normal e Aperfeiçoar texto.

- **Predefinição da impressora:** Se seleccionar esta opção, esta função será determinada pela definição efectuada no painel de controlo da impressora.
- **Normal:** Esta é a opção adequada para os documentos normais.
- **Aperfeiçoar texto:** O Modo Imagem permite ao utilizador aperfeiçoar as impressões.

Modo de economia de toner

A selecção desta opção prolonga a vida do cartucho de toner e diminui o custo por página, sem redução significativa da qualidade da impressão.

- **Predefinição da impressora:** Se seleccionar esta opção, esta função será determinada pela definição efectuada no painel de controlo da impressora. Algumas impressoras não suportam esta função.
- **Activado:** Selecione esta opção para permitir que a impressora utilize menos toner em cada página.
- **Desactivado:** Se não for necessário economizar toner para imprimir um documento, selecione esta opção.

Opções avançadas

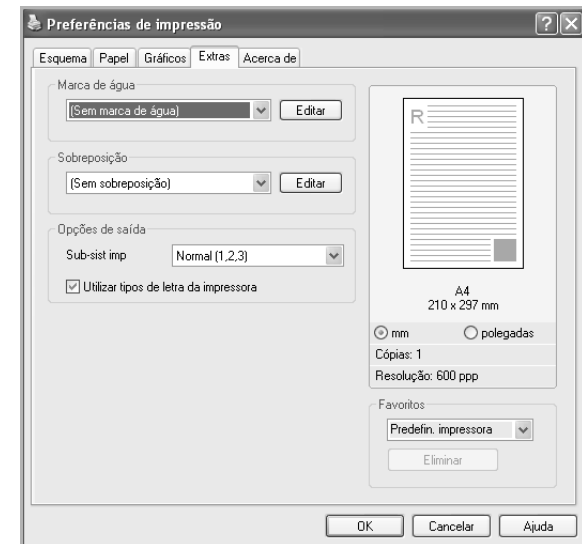
Pode definir as opções avançadas, clicando no botão **Opções avançadas**.

- **Opções TrueType:** Esta opção determina o que o controlador deve informar à impressora acerca da representação do texto no documento. Selecione a opção apropriada consoante o estado do documento.
 - **Transferir como contorno:** Quando esta opção é seleccionada, o controlador irá transferir os tipos de letra TrueType utilizados no documento que ainda não tenham sido guardados (residentes) na memória da impressora. Caso verifique que os tipos de letra não foram impressos correctamente, selecione a opção Transferir como imagem de bits e envie novamente o trabalho para impressão. A definição Transferir como imagem de bits é bastante útil ao imprimir Adobe. *Esta função está apenas disponível quando utilizar o controlador da impressora PCL*
 - **Transferir como mapa de bits:** Quando esta opção é seleccionada, o controlador descarrega os dados do tipo de letra como imagens de mapas de bits. Os documentos com tipos de letra complexos, tal como Coreano ou Chinês ou outros tipos de letra, imprimem mais rapidamente nesta opção.
 - **Imprimir como gráficos:** Quando esta opção é seleccionada, o controlador irá transferir todos os tipos de letra como gráficos. Ao imprimir documentos com um elevado conteúdo de imagens gráficas e relativamente poucos tipos de letras TrueType, esta opção pode melhorar o desempenho (velocidade) da impressão.
- **Imprimir todo o texto a preto:** Quando a opção **Imprimir todo o texto a preto** é assinalada, todo o texto do documento é impresso a preto, independentemente da cor apresentada no ecrã.

Separador Extras

Permite seleccionar opções de saída para o documento. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12 para mais informação sobre como aceder às propriedades da impressora.

Clique no separador **Extras** para aceder à seguinte função:



Marca de água

Pode criar uma imagem de texto de fundo para ser impressa em cada página do documento. Para mais detalhes, consulte “Utilizar Marcas de Água” na página 21.

Sobreposição

As sobreposições são frequentemente utilizadas para substituir formulários pré-impressos e papéis timbrados. Para mais detalhes, consulte “Utilizar Sobreposições” na página 22.

Opções de saída

- **Sub-sist imp:** Pode definir a sequência pela qual as páginas vão ser impressas. Selecione a ordem de impressão a partir da lista pendente.
 - **Normal (1,2,3):** A impressora imprime desde a primeira até à última página.
 - **Inverter tds pág (3,2,1):** A impressora imprime desde a última até à primeira página.
 - **Imprimir páginas ímpares:** A impressora apenas imprime as páginas ímpares do documento.
 - **Imprimir páginas pares:** A impressora apenas imprime as páginas pares do documento.
- **Utilizar tipos de letra da impressora:** Quando a opção Utilizar tipos de letra da impressora é seleccionada, a impressora irá utilizar os tipos de letra armazenados na sua memória (tipos de letra residentes) para imprimir o documento, em vez de transferir os utilizados no documento. Por a transferência dos tipos de letra demorar algum tempo, a selecção desta opção poderá aumentar o tempo de impressão. Quando utilizar Tipos de letra da impressora, a impressora irá tentar fazer corresponder os tipos de letra utilizados no documento com os armazenados na memória. No entanto, se utilizar tipos de letra no documento que sejam diferentes dos residentes na impressora, o documento impresso será diferente do que é apresentado no ecrã. *Esta função está apenas disponível quando utilizar o controlador da impressora PCL.*

Separador Acerca de

Utilize o separador **Acerca de** para visualizar o aviso de copyright e o número da versão do controlador. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12 para mais informação acerca do acesso às propriedades da impressora.

Separador Impressora

Se aceder às propriedades da impressora através da pasta **Impressoras**, poderá visualizar o separador **Impressora**. Pode definir a configuração da impressora.

O procedimento seguinte destina-se ao Windows XP. Para outros Sistemas Operativos Windows, consulte o Guia do Utilizador do Windows correspondente ou a ajuda online.

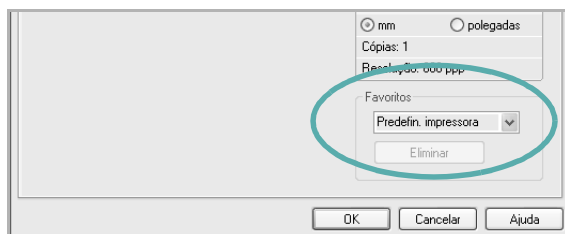
- 1 Clique no menu **Iniciar** do Windows.
- 2 Seleccione **Impressoras e Faxes**.
- 3 Seleccione o **ícone do controlador da impressora**.
- 4 Clique com o botão do lado direito no ícone do controlador da impressora e seleccione **Propriedades**.
- 5 Clique no separador **Impressora** e defina as opções.

Utilizar a Opção Favoritos

A opção **Favoritos**, visível em cada um dos separadores das propriedades, permite guardar as opções actuais das propriedades para uma utilização posterior.

Para guardar um item do **Favoritos**:

- 1 Altere as definições conforme necessário em cada separador.
- 2 Introduza um nome para o item na caixa de entrada **Favoritos**.



- 3 Clique em **Guardar**.

Ao guardar **Favoritos**, todas as opções actuais do controlador serão guardadas.

Para utilizar uma opção guardada, seleccione o item na lista pendente **Favoritos**. A impressora está a partir de agora definida para imprimir de acordo com a opção seleccionada em Favoritos.

Para eliminar um item dos Favoritos, seleccione-o na lista e clique em **Eliminar**.

Também pode restaurar as opções predefinidas do controlador da impressora, seleccionando **Predefinição da impressora** na lista.

Utilizar a Ajuda

A impressora possui um ecrã de ajuda que pode ser activado através do botão **Ajuda** que aparece na janela das propriedades da impressora. Este ecrã de ajuda fornece informações pormenorizadas acerca das funções da impressora permitidas pelo controlador da mesma.

Também pode clicar em  no canto superior direito da janela e, em seguida, seleccionar qualquer opção.

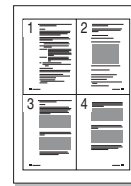
Este capítulo explica as opções de impressão e as tarefas de impressão avançadas.

NOTA:

- A janela **Propriedades** do controlador da impressora que aparece neste Manual do Utilizador pode variar, dependendo da impressora em utilização. A composição da janela das propriedades da impressora é, no entanto, similar.
- Se precisar de saber o nome exacto da sua impressora, pode verificá-lo no CD-ROM fornecido.

Este capítulo inclui:

- **Imprimir Múltiplas Páginas numa Única Folha de Papel (Impressão de N Páginas)**
- **Imprimir Cartazes**
- **Imprimir Folhetos**
- **Imprimir nas duas faces do papel**
- **Imprimir um Documento Reduzido ou Ampliado**
- **Ajustar o Documento ao Tamanho de Papel Seleccionado**
- **Utilizar Marcas de Água**
- **Utilizar Sobreposições**

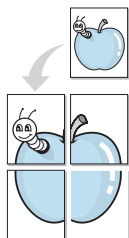


Imprimir Múltiplas Páginas numa Única Folha de Papel (Impressão de N Páginas)

Pode seleccionar o número de páginas para imprimir numa única folha de papel. Para imprimir mais de uma página por folha, as páginas serão apresentadas em tamanho reduzido conforme a ordem especificada. Pode imprimir até 16 páginas numa folha.

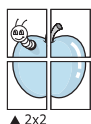
- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12.
- 2 A partir do separador **Esquema**, seleccione **Múltiplas páginas por lado** na lista pendente **Tipo de esq.**
- 3 Seleccione o número de páginas que pretende imprimir por folha (1, 2, 4, 6, 9 ou 16) na lista pendente **Páginas. por lado.**
- 4 Se necessário, seleccione a ordem da página a partir da lista pendente **Ordem páginas.**
Verifique **Imprimir margem da página** para imprimir um limite em redor de cada página da folha.
- 5 Clique no separador **Papel**, seleccione a origem, o tamanho e o tipo de papel.
- 6 Clique em **OK** e imprima o documento.

Imprimir Cartazes

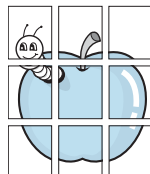


Esta função permite imprimir documentos de apenas uma página em 4, 9 ou 16 folhas de papel, com o objectivo de colar as folhas para formar um documento com o tamanho de um cartaz.

- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12.
- 2 Clique no separador **Esquema**, seleccione **Impressão de cartazes** na lista pendente **Tipo de esq.**
- 3 Configure a opção cartaz:
Pode seleccionar o layout da página entre **Cartaz<2x2>**, **Cartaz<3x3>**, **Cartaz<4x4>** ou **Personalizado**. Se seleccionar **Cartaz<2x2>**, o resultado será aumentado automaticamente para cobrir 4 páginas físicas. Se a opção for definida para Personalizada, pode ampliar o original desde 150% até 400%. Dependendo do nível da ampliação, o layout da página é ajustado automaticamente para **Cartaz<2x2>**, **Cartaz<3x3>**, **Cartaz<4x4>**.

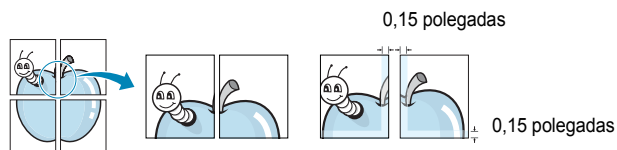


▲ 2x2



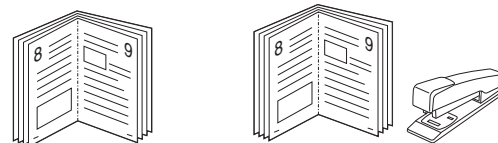
▲ 3x3

Especifique uma sobreposição em milímetros ou polegadas para colar mais facilmente as folhas umas às outras.



- 4 Clique no separador **Papel**, seleccione a origem, o tamanho e o tipo de papel.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento. Pode completar o cartaz, colando as folhas umas às outras.

Imprimir Folhetos



Esta função da impressora permite imprimir o documento em ambas as faces do papel e dispõe as páginas de forma a que o papel possa ser dobrado a meio após a impressão, para criar um folheto.

- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação de software, aceda às propriedades da impressora. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12.
- 2 No separador **Esquema**, seleccione **Impressão de folhetos** a partir da lista pendente **Tipo de esq.**

NOTA: A opção **Impressão de folhetos** não está disponível para todos os tamanhos de papel. Para descobrir se o tamanho de papel está disponível para esta função, seleccione o tamanho do papel na opção **Tamanho** do separador **Papel** e depois verifique se **Impressão de folhetos** está activada numa lista pendente **Tipo de esq** no separador **Esquema**.

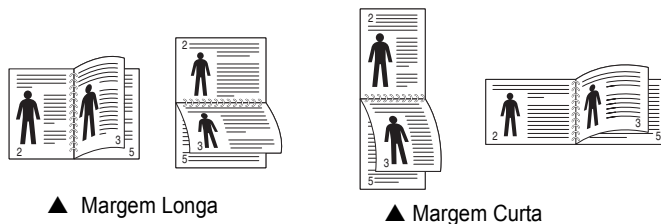
- 3 Clique no separador **Papel** e seleccione a origem, o tamanho e o tipo de papel.
- 4 Clique em **OK** e imprima o documento.
- 5 Após a impressão, dobre e agrafe as páginas.

Imprimir nas duas faces do papel

Pode imprimir em ambos os lados de uma folha de papel. Antes de imprimir, decida como pretende que o seu documento seja orientado.

As opções são:

- **Nenhum**
- **Margem longa**, que é a disposição convencional utilizada na encadernação de livros.
- **Margem curta**, que é o tipo utilizado frequentemente nos calendários.



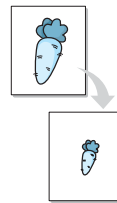
NOTA:

- Não imprima nas duas faces de etiquetas, transparências, envelopes ou papel grosso. Isto pode resultar no encravamento de papel e danos na impressora.
- Para a impressão em duas faces, pode utilizar apenas os seguintes tamanhos de papel: A4, Carta, Legal e Folio com um peso de 75~90 g/m².

- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. "Imprimir um Documento" na página 12.
- 2 No separador **Esquema**, seleccione a orientação do papel.
- 3 A partir da secção **Impressão em duas faces**, seleccione a opção de encadernação duplex pretendida.
- 4 Clique no separador **Papel** e seleccione a origem, o tamanho e o tipo de papel.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento.

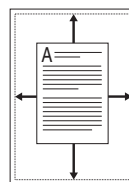
Imprimir um Documento Reduzido ou Ampliado

É possível alterar o tamanho do conteúdo de uma página para que este pareça maior ou mais pequeno na página impressa.



- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte "Imprimir um Documento" na página 12.
- 2 A partir do separador **Papel**, seleccione **Reduzir/ampliar** na lista pendente **Tipo impres**.
- 3 Introduza a taxa de dimensionamento na caixa de entrada **Porcentagem**.
Também pode clicar no botão ▼ ou ▲.
- 4 Seleccione a origem, o tamanho e o tipo de papel em **Opções de papel**.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento.

Ajustar o Documento ao Tamanho de Papel Seleccionado



Esta função da impressora permite redimensionar a tarefa de impressão para qualquer tamanho de papel seleccionado, independentemente do tamanho original do documento. Isto pode ser útil quando pretender verificar os detalhes pormenorizados num documento pequeno.

- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte "Imprimir um Documento" na página 12.
- 2 A partir do separador **Papel**, seleccione **Ajustar à página** na lista pendente **Tipo impres**.
- 3 Seleccione o tamanho correcto a partir da lista pendente **Página destino**.
- 4 Seleccione a origem, o tamanho e o tipo de papel em **Opções de papel**.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento.

Utilizar Marcas de Água

A opção Marca de Água permite imprimir texto sobre um documento existente. Por exemplo, talvez pretenda incluir grandes letras a cinzento com as palavras "RASCUNHO" ou "CONFIDENCIAL" impressas diagonalmente na primeira página ou em todas as páginas de um documento.

Existem várias marcas de água predefinidas que são fornecidas com a impressora e que podem ser alteradas. Além disso, pode adicionar novas marcas de água à lista.

Utilizar Marcas de Água Existentes

- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte "Imprimir um Documento" na página 12.
- 2 Clique no separador **Extras** e seleccione a marca de água pretendida a partir da lista pendente **Marca de água**. Poderá ver a marca de água seleccionada na imagem de pré-visualização.
- 3 Clique em **OK** e inicie a impressão.

NOTA: A imagem de pré-visualização apresenta o aspecto da página quando impressa.

Criar uma Marca de Água

- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte "Imprimir um Documento" na página 12.
- 2 Clique no separador **Extras** e no botão **Editar** na secção **Marca de água**. Aparece a janela **Editar marca de água**.
- 3 Introduza uma mensagem de texto na caixa **Mensagem de marca de água**. Pode introduzir até um máximo de 40 caracteres. A mensagem irá aparecer na janela de pré-visualização. Quando a caixa **Apenas na primeira página** é assinalada, a marca de água é impressa apenas na primeira página.
- 4 Seleccione as opções para a marca de água. É possível seleccionar o nome, estilo, tamanho ou nível da escala de cinzentos do tipo de letra na secção **Atributos do tipo de letra** e definir o ângulo da marca de água na secção **Ângulo da mensagem**.
- 5 Clique em **Adicionar** para adicionar uma nova marca de água à lista.
- 6 Quando terminar a edição, clique em **OK** e inicie a impressão.

Para interromper a impressão da marca de água, seleccione **<Sem marca de água>** a partir da lista pendente **Marca de água**.

Editar uma Marca de Água

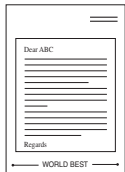
- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte "Imprimir um Documento" na página 12.
- 2 Clique no separador **Extras** e no botão **Editar** na secção **Marca de água**. Aparece a janela **Editar marca de água**.
- 3 Seleccione a marca de água que pretende editar a partir da lista **Marcas de água actuais** e altere a mensagem da marca de água e as suas opções.
- 4 Clique em **Actualizar** para guardar as alterações.
- 5 Clique em **OK** até sair da janela Imprimir.

Eliminar uma Marca de Água

- 1 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte "Imprimir um Documento" na página 12.
- 2 A partir do separador **Extras**, clique no botão **Editar** na secção **Marca de Água**. Aparece a janela **Editar marca de água**.
- 3 Seleccione a marca de água que pretende eliminar a partir da lista **Marcas de água actuais** e clique em **Eliminar**.
- 4 Clique em **OK** até sair da janela Imprimir.

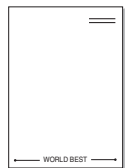
Utilizar Sobreposições

O que são Sobreposições?



As sobreposições são texto e/ou imagens armazenados na unidade de disco rígido do computador (HDD) como formato de ficheiro especial, que podem ser impressos em qualquer documento. As sobreposições são frequentemente utilizadas para substituir formulários pré-impressos e papéis timbrados. Em vez de utilizar papéis timbrados pré-impressos, pode criar uma sobreposição contendo exactamente as mesmas informações do papel timbrado. Para imprimir uma carta com o carimbo da sua empresa, não é necessário colocar papel timbrado pré-impresso na impressora. É apenas necessário informar a impressora para imprimir a sobreposição com o carimbo no documento.

Criar uma Nova Sobreposição de Página



Para utilizar uma sobreposição de página, é necessário criar uma nova sobreposição constituída pelo logótipo ou imagem pretendidos.

- 1 Crie ou abra um documento com o texto ou a imagem a utilizar na nova sobreposição de página. Posicione os itens exactamente onde pretende que apareçam quando impressos como uma sobreposição.
- 2 Para guardar o documento como uma sobreposição, aceda às propriedades da impressora. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12.
- 3 Clique no separador **Extras** e no botão **Editar** na secção **Sobreposição**.
- 4 Na janela Editar Sobreposição, clique em **Criar sobreposição**.
- 5 Na janela Criar Sobreposição, introduza um nome de até oito caracteres na caixa **Nome do ficheiro**. Seleccione o caminho de destino, se necessário. (O caminho predefinido é C:\Formover.)
- 6 Clique em **Guardar**. O nome aparece na caixa **Lista de sobreposições**.
- 7 Clique em **OK** ou **Sim** para concluir a criação.
O ficheiro não é impresso. Em vez disso, é guardado no disco rígido do seu computador.

NOTA: O tamanho do documento de sobreposição tem de ser o mesmo dos documentos a imprimir com a sobreposição. Não crie sobreposições que contenham marcas de água.

Utilizar uma Sobreposição de Página

Após ter sido criada uma sobreposição, esta estará pronta para ser impressa com o documento. Para imprimir uma sobreposição com um documento:

- 1 Crie ou abra o documento que pretende imprimir.
- 2 Para alterar as definições de impressão na aplicação do software, aceda às propriedades da impressora. Consulte “Imprimir um Documento” na página 12.
- 3 Clique no separador **Extras**.
- 4 Seleccione a sobreposição pretendida a partir da caixa da lista pendente **Sobreposição**.
- 5 Se o ficheiro de sobreposição não aparecer na lista **Sobreposição**, clique no botão **Editar** e **Carregar sobreposição** e, em seguida, seleccione o ficheiro de sobreposição.
Se armazenou o ficheiro de sobreposição que pretende utilizar num suporte externo, também pode carregar o ficheiro quando aceder à janela **Carregar sobreposição**.
Após seleccionar o ficheiro, clique em **Abrir**. O ficheiro aparece na caixa **Lista de sobreposições** e está disponível para impressão. Seleccione a sobreposição na caixa **Lista de sobreposições**.
- 6 Se necessário, clique em **Confirmar sobreposição de página ao imprimir**. Se esta caixa estiver assinalada, aparecerá uma janela de mensagem cada vez que submeter um documento para imprimir, pedindo a confirmação de que pretende imprimir uma sobreposição no documento.
Se esta caixa não estiver assinalada e uma sobreposição tiver sido seleccionada, esta será impressa automaticamente com o documento.
- 7 Clique em **OK** ou **Sim** até iniciar a impressão.
A sobreposição seleccionada é transferida com a tarefa de impressão e é impressa no documento.

NOTA: A resolução do documento de sobreposição tem de ser igual à do documento a imprimir com a sobreposição.

Eliminar uma Sobreposição de Página

É possível eliminar sobreposições de página que já não vão ser utilizadas.

- 1 Na janela de propriedades da impressora, clique no separador **Extras**.
- 2 Clique no botão **Editar** na secção **Sobreposição**.
- 3 Seleccione a sobreposição que pretende eliminar na caixa **Lista de sobreposições**.
- 4 Clique em **Eliminar sobreposição**.
- 5 Quando aparecer a janela com uma mensagem de confirmação, clique em **Sim**.
- 6 Clique em **OK** até sair da janela Imprimir.

4

Utilizar o Controlador PostScript do Windows

Se pretender utilizar o controlador PostScript fornecido no CD-ROM do seu sistema para imprimir documentos.

Os PPDs, em conjunto com o controlador PostScript, permitem aceder às propriedades da impressora e permitem que o computador comunique com a mesma. O CD-ROM do software fornecido contém um programa de instalação dos PPDs.

Definições da impressora

Pode utilizar a janela das propriedades da impressora, que permite aceder a todas opções da impressora necessárias para utilizar a mesma. Quando as propriedades da impressora são visualizadas, pode rever e alterar as definições necessárias para a sua tarefa de impressão.

A janela das propriedades da impressora pode variar, dependendo do sistema operativo. O Manual do Utilizador do Software apresenta a janela Propriedades para o Windows XP.

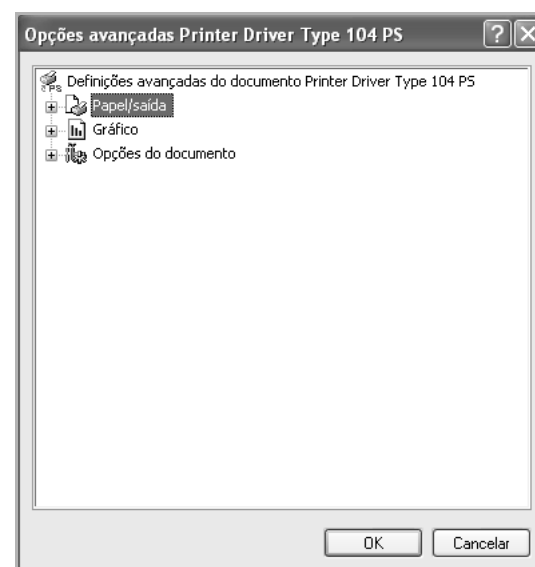
A janela **Propriedades** do controlador da impressora que aparece neste Manual do Utilizador pode variar, dependendo da impressora em utilização.

NOTAS:

- A maioria das aplicações do sistema Windows irão substituir as definições especificadas no controlador da impressora. Primeiro, altere todas as definições de impressão disponíveis na aplicação do software e, em seguida, altere as restantes definições utilizando o controlador da impressora.
- As definições alteradas permanecem válidas apenas durante a utilização do programa actual. **Para que as suas alterações sejam permanentes**, faça-as na pasta Impressoras.
- O seguinte procedimento destina-se ao Windows XP. Para outros Sistemas Operativos Windows, consulte o Manual do Utilizador do Windows correspondente ou a ajuda online.
 1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
 2. Selecciona **Impressoras e Faxes**.
 3. Selecciona **o ícone do controlador da impressora**.
 4. Faça clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora e seccione **Preferências de impressão**.
 5. Altere as definições em cada um dos separadores e clique em OK.

Avançadas

Pode utilizar as definições avançadas, clicando no botão **Avançadas**.



- **Papel/saída** esta opção permite seleccionar o tamanho do papel colocado no tabuleiro.
- **Gráfico** esta opção permite ajustar a qualidade de impressão às suas necessidades específicas.
- **Opções do documento** esta opção permite definir as opções do PostScript ou as funções da impressora.

Utilizar a Ajuda

Pode clicar em  no canto superior direito da janela e, em seguida, seleccionar qualquer definição.

5

Partilhar a Impressora Localmente

Pode ligar a impressora directamente ao computador seleccionado, que é denominado “computador anfitrião”, na rede.

O procedimento seguinte destina-se ao Windows XP. Para outros Sistemas Operativos Windows, consulte o Guia do Utilizador do Windows correspondente ou a ajuda online.

NOTA:

- Verifique o(s) Sistema(s) Operativo(s) que são compatíveis com a impressora. Consulte a secção Compatibilidade do Sistema Operativo das Especificações da Impressora no Manual do Utilizador da Impressora.
- Se precisar de saber o nome exacto da sua impressora, pode verificá-lo no CD-ROM fornecido.

Definir o Computador Anfitrião

- 1 Inicie o Windows.
- 2 A partir do menu **Iniciar**, seleccione **Impressoras e Faxes**.
- 3 Clique duas vezes no ícone do controlador da impressora.
- 4 A partir do menu **Impressora**, seleccione **Partilhar**.
- 5 Assinale a caixa **Partilhar esta impressora**.
- 6 Preencha o campo **Nome Partilhado** e, em seguida, clique em **OK**.

Definir o Computador Cliente

- 1 Clique com o botão direito no botão **Iniciar** do Windows e seleccione **Explorar**.
- 2 Seleccione **Os meus locais na rede** e, em seguida, clique com o botão direito em **Procurar computadores**.
- 3 Preencha o endereço IP do computador anfitrião no campo **Nome do computador**, e clique em **Procurar**. (No caso do computador anfitrião necessitar do **Nome de utilizador** e da **palavra-passe**, preencha o ID de utilizador e a palavra-passe da conta do computador anfitrião.)
- 4 Faça duplo clique em **Impressoras e faxes**.
- 5 Clique com o botão direito no ícone do controlador da impressora, seleccione **Ligar**.
- 6 Clique em **Sim**, se a mensagem de confirmação da instalação aparecer.

6

Utilizar os Utilitários

Se ocorrer um erro durante a impressão, irá aparecer a janela do Monitor do estado, indicando o erro.

NOTAS:

- Para utilizar este programa, é necessário
 - Windows 98 ou superior (o Windows NT 4.0 só pode ser utilizado para impressoras em rede suportadas). Para verificar que sistemas operativos são compatíveis com a sua impressora, consulte as Especificações da impressora no Manual do utilizador da impressora.
 - Internet Explorer versão 5.0 ou superior para animação flash em Ajuda HTML.
- Se quiser saber o nome exacto da sua impressora, pode consultar o CD-ROM fornecido.

Utilizar o Utilitário de definições da impressora

Ao utilizar o Utilitário de definições da impressora, pode configurar e verificar as definições da impressora.

- 1 A partir do menu **Iniciar**, seleccione **Programas** ou **Todos os Programas** → **Type 104** → **Utilitário de definições da impressora**.
- 2 Altere as definições.
- 3 Para enviar as alterações para a impressora, clique no botão **Aplicar**.

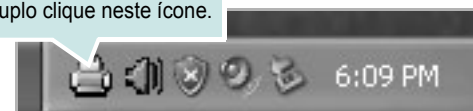
Utilizar ficheiro de Ajuda no ecrã

Para mais informações sobre o Utilitário de definições da impressora, clique em .

Abrir o Guia de resolução de problemas

Faça duplo clique no ícone do Monitor do estado na barra de tarefas do Windows.

Faça duplo clique neste ícone.

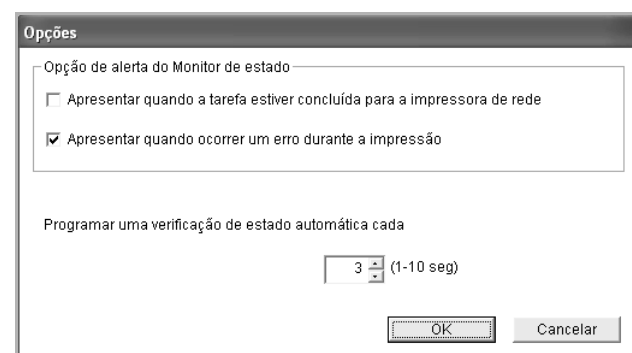


Ou, a partir do menu **Iniciar**, seleccione **Programas** ou **Todos os Programas** → **Type 104** → **Guia de resol. de prob..**

Alterar as definições do programa Monitor do estado

Selecione o ícone do Monitor do estado na barra de tarefas do Windows e clique com o botão direito do rato no ícone Monitor do estado. Seleccione **Opções**.

Aparece a janela a seguir.



- A opção **Apresentar quando a tarefa estiver concluída para a impressora de rede** apresenta o balão do Monitor do estado quando o trabalho for concluído.
- A opção **Apresentar quando ocorrer um erro durante a impressão** apresenta o balão do Monitor do estado quando ocorrer um erro durante a impressão.
- A opção **Programar uma verificação de estado automática cada** permite que o computador actualize regularmente o estado da impressora.

7 Digitalizar

A digitalização com a sua máquina permite converter imagens e texto em ficheiros digitais no seu computador. Em seguida, pode enviar os ficheiros por e-mail, exibi-los no seu site na Web ou utilizá-los para criar projectos passíveis de serem impressos através do software SmarThru ou do controlador WIA.

Este capítulo inclui:

- **Digitalizar Utilizando o SmarThru**
- **Processo de digitalização com software compatível com TWAIN**
- **Digitalizar utilizando o controlador WIA**

NOTAS:

- *Verifique o(s) Sistema(s) Operativo(s) compatível(eis) com a impressora. Consulte a secção Compatibilidade do sistema operativo das Especificações da Impressora no Manual do Utilizador da Impressora.*
- *Pode verificar o nome da impressora no CD-ROM fornecido.*
- *A resolução máxima que pode obter depende de vários factores, tais como a velocidade do computador, o espaço disponível em disco, a memória, o tamanho da imagem que está a digitalizar e as definições da profundidade de bits. Como tal, consoante o seu sistema e o que estiver a digitalizar, poderá não conseguir digitalizar em algumas resoluções, principalmente utilizando a resolução de ppp aperfeiçoada.*

Digitalizar Utilizando o SmarThru

SmarThru é o software que acompanha a sua máquina. Com o SmarThru, o processo de digitalização torna-se mais fácil de ser executado.

NOTA: Pode utilizar SmarThru4 no Windows 98 ou posterior.

Desinstalar o SmarThru

NOTA: Antes de iniciar a desinstalação, certifique-se de que todas as aplicações do seu computador estão fechadas.

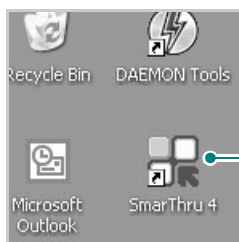
- 1** No menu **Iniciar**, seleccione **Programas**.
- 2** Seleccione **SmarThru 4** e, em seguida, **Desinstalar o SmarThru Office**.
- 3** Quando o computador lhe pedir para confirmar, faça clique em **OK**.
- 4** Faça clique em **Concluir**.

Ser-lhe-á pedido que reinicie o seu computador. Neste caso, terá de desligar o computador e, em seguida, voltar a reiniciá-lo antes que as alterações sejam guardadas.

Utilizar o SmarThru

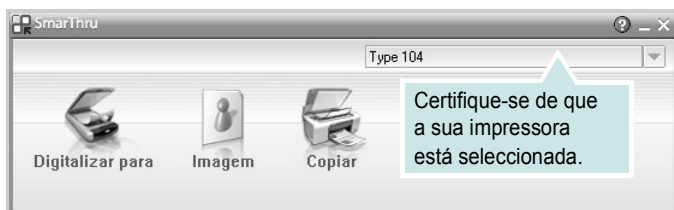
Siga estes passos para iniciar a digitalização com o SmarThru:

- 1 Certifique-se de que a máquina e o computador estão activados e ligados correctamente um ao outro.
- 2 Coloque a fotografia ou página sobre o vidro dos documentos ou no ADF.
- 3 Após instalar o SmarThru, irá visualizar o ícone **SmarThru 4** no seu ambiente de trabalho. Faça duplo clique no ícone **SmarThru 4**.



Faça duplo clique neste ícone.

A janela SmarThru abre-se.



• Digitalizar para

Permite-lhe digitalizar uma imagem e guardá-la numa aplicação ou pasta, enviá-la por e-mail ou publicá-la num site Web.

• Imagem

Permite-lhe editar uma imagem guardada como ficheiro gráfico e enviá-la para a aplicação ou pasta seleccionada, enviá-la por e-mail ou publicá-la num site Web.

• Copiar

Permite-lhe produzir cópias de qualidade profissional. Se a máquina assim o suportar, pode copiar uma imagem a preto e branco ou a cores e personalizar as definições de cópia.

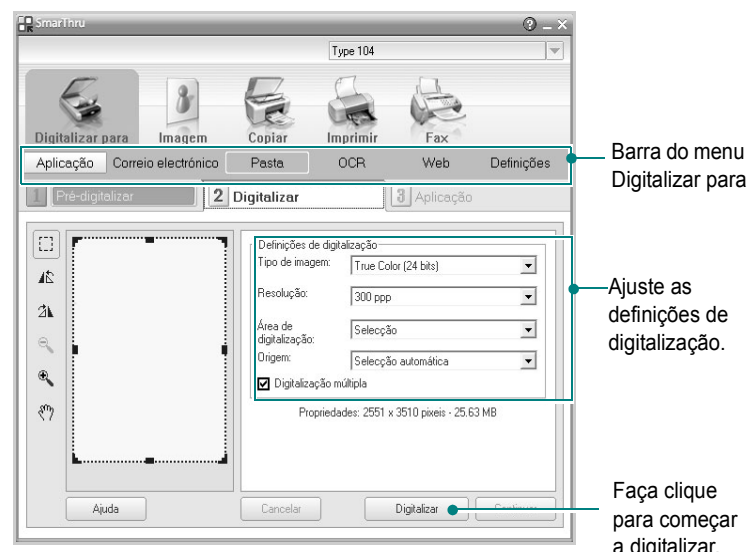
• Imprimir

Permite-lhe imprimir as imagens guardadas. Se a máquina assim o suportar, pode imprimir imagens no modo a preto e branco e a cores.

• Fax

Permite-lhe enviar por fax imagens ou ficheiros guardados no computador. Isto é possível se a máquina suportar a função de fax.

- 4 Faça clique em **Digitalizar para**. A barra do menu **Digitalizar para** aparece na janela SmarThru.



Digitalizar para permite-lhe utilizar as seguintes funções:

• Aplicação

Digitalizar uma imagem e colocá-la numa aplicação do Image Editor, como o Paint ou o Adobe PhotoShop.

• Correio electrónico

Digitalizar uma imagem e enviá-la por e-mail. Permite-lhe digitalizar, pré-visualizar e enviar uma mensagem por e-mail.

NOTA: Para enviar uma imagem por e-mail, tem de ter um programa de cliente para correio electrónico, como o Outlook Express, que foi configurado com a sua conta de e-mail.

• Pasta

Digitalizar uma imagem e guardá-la numa pasta. Permite-lhe digitalizar, pré-visualizar e guardar uma imagem numa pasta à escolha.

• OCR

Digitalizar uma imagem e efectuar o reconhecimento de texto. Permite-lhe digitalizar, pré-visualizar e enviar uma imagem para o programa OCR, com o fim de efectuar o reconhecimento de texto.

Opção de Digitalização recomendada para OCR:

- Resolução: 200 ou 300 ppp
- Tipo de Imagem: Escala de cinzentos ou Preto e Branco

• Web

Digitalizar, pré-visualizar e publicar uma imagem num site Web, utilizando o formato de ficheiro especificado para a imagem que pretende publicar.

• Definições

Personalizar as definições das funções básicas de **Digitalizar para**. Permite-lhe personalizar as definições de **Aplicação**, **Correio electrónico**, **OCR** e as funções **Web**.

- 5** Faça clique no ícone da função relativa à tarefa que está a ser executada.
- 6** O SmarThru 4 é aberto para a função seleccionada. Ajuste as definições de digitalização.
- 7** Para iniciar a digitalização, faça clique em **Digitalizar**.

NOTA: Se pretender cancelar a tarefa de digitalização, faça clique em **Cancelar**.

Utilizar o ficheiro de ajuda apresentado no ecrã

Para mais informações sobre o SmarThru, faça clique em  no canto superior direito da janela. A janela SmarThru Help é aberta e permite-lhe consultar a ajuda apresentada no ecrã, fornecida no programa SmarThru.

Processo de digitalização com software compatível com TWAIN

Se pretender digitalizar documentos utilizando outro software, terá de utilizar software compatível com TWAIN, tal como o Adobe PhotoDeluxe ou o Adobe Photoshop. Na primeira vez que digitalizar com a sua máquina, seleccione-a como a sua origem TWAIN na aplicação que irá utilizar.

O processo básico de digitalização envolve um número de passos:

- 1** Certifique-se de que a máquina e o computador estão activados e ligados correctamente um ao outro.
- 2** Coloque o(s) documento(s) virado(s) para cima no DADF (ou ADF).
OU
Coloque apenas um documento virado para baixo sobre o vidro dos documentos.
- 3** Abra uma aplicação, tal como o PhotoDeluxe ou o Photoshop.
- 4** Abra a janela TWAIN e defina as opções de digitalização.
- 5** Digitalize e guarde a imagem digitalizada.

NOTA: É necessário seguir as instruções do programa para obter uma imagem. Consulte o manual do utilizador da aplicação.

Digitalizar utilizando o controlador WIA

A sua máquina também suporta o controlador Windows Image Acquisition (WIA) para a digitalização de imagens. WIA é um dos componentes padrão fornecidos pela Microsoft® Windows® XP e também funciona com máquinas e scanners digitais. Ao contrário do controlador TWAIN, o controlador WIA permite-lhe digitalizar e manipular facilmente imagens sem a utilização de um software adicional.

NOTA: O controlador WIA funciona apenas no Windows XP/Vista e através de uma porta USB.

Windows XP

- 1** Coloque o(s) documento(s) virado(s) para cima no DADF (ou ADF).
OU
Coloque apenas um documento virado para baixo sobre o vidro dos documentos.
- 2** No menu **Iniciar** na janela do seu ambiente de trabalho, seleccione **Definições**, **Painel de Controlo** e, em seguida, **Scanners e Câmaras**.
- 3** Faça duplo clique no ícone **do controlador da impressora**. O Assistente do scanner e da máquina é lançado.
- 4** Seleccione as suas preferências de digitalização e faça clique em **Pré-visualizar** para verificar de que forma as suas preferências afectam a imagem.
- 5** Faça clique em **Seguinte**.
- 6** Introduza um nome para a imagem e seleccione um formato e destino do ficheiro para guardar a imagem.
- 7** Siga as instruções apresentadas no ecrã para editar a imagem, após esta ter sido copiada para o computador.

Windows Vista

- 1** Coloque o(s) documento(s) virado(s) para cima no DADF (ou ADF).
OU
Coloque apenas um documento virado para baixo sobre o vidro dos documentos.
- 2** Clique em **Iniciar** → **Painel de Controlo** → **Hardware e Som** → **Scanners e Câmaras**
- 3** Clique em **Digitalizar um documento ou imagem**. A aplicação **Fax e Scan do Windows** abre automaticamente.

NOTA: Para ver os scanners, o utilizador pode clicar em **Ver scanners e câmaras**.

- 4** Clique em **Digitalizar** e o controlador de digitalização é aberto.
- 5** Escolha as preferências de digitalização e clique em **Pré-visualizar** para ver como as preferências afectam a imagem.
- 6** Clique em **Digitalizar**.

NOTA: Se quiser cancelar o trabalho de leitura, carregue no botão Cancelar do Assistente de scanner e câmara.

8

Utilizar a impressora com um sistema Macintosh

A máquina suporta sistemas Macintosh com uma interface USB integrada ou uma placa de interface de rede 10/100 Base-TX. Ao imprimir um ficheiro a partir de um computador Macintosh, pode utilizar o controlador PostScript mediante a instalação do ficheiro PPD.

Este capítulo inclui:

- **Instalar o Software em Sistemas Macintosh**
- **Configurar a Impressora**
- **Impressão**
- **Digitalizar**

Instalar o Software em Sistemas Macintosh

O CD-ROM do controlador PostScript fornecido com a sua máquina contém o ficheiro PPD para a utilização de controladores PS e Apple LaserWriter na impressão em computadores Macintosh.

Fornece, também, o controlador Twain para digitalização num computador Macintosh.

Controlador de impressora

Instalar o controlador da impressora

- 1** Ligue a máquina ao computador através de um cabo USB ou Ethernet.
- 2** Ligue o computador e a máquina.
- 3** Introduza o CD-ROM fornecido com a impressora na unidade de CD-ROM.
- 4** Faça duplo clique em **Type 104** no ambiente de trabalho do seu Macintosh.
- 5** Faça duplo clique na pasta **MAC_Installer**.
- 6** Clique duas vezes no ícone **Type 104 Installer OSX**.
- 7** Clique em **Continue (Continuar)**.
- 8** Clique em **Install (Instalar)**.
- 9** Após a instalação estar concluída, clique em **Quit (Sair)**.

Controlador de digitalização

Instalar o controlador de digitalização

- 1 Verifique se ligou a impressora ao computador. Ligue o computador e a impressora.
- 2 Introduza o CD-ROM fornecido com a impressora na unidade de CD-ROM.
- 3 Clique duas vezes no **ícone de CD-ROM que aparece** no ambiente de trabalho do Macintosh.
- 4 Clique duas vezes na pasta **MAC_Installer**.
- 5 Clique duas vezes na pasta **MAC_Twain**.
- 6 Clique duas vezes no ícone **ScanThru Installer**.
- 7 Introduza a palavra-passe e clique em **OK**.
- 8 Clique em **Continue (Continuar)**.
- 9 Clique em **Install (Instalar)**.
- 10 Após a instalação estiver concluída, faça clique em **Quit (Sair)**.

Desinstalar o controlador de digitalização

- 1 Introduza o CD-ROM fornecido com a impressora na unidade de CD-ROM.
- 2 Clique duas vezes no **ícone de CD-ROM que aparece** no ambiente de trabalho do Macintosh.
- 3 Clique duas vezes na pasta **MAC_Installer**.
- 4 Clique duas vezes na pasta **MAC_Twain**.
- 5 Clique duas vezes no ícone **ScanThru Installer**.
- 6 Introduza a palavra-passe e clique em **OK**.
- 7 Clique em **Continue (Continuar)**.
- 8 Seleccione **Uninstall** em Tipo de instalação e clique em **Uninstall**.
- 9 Quando a desinstalação estiver finalizada, faça clique em **Quit (Sair)**.

Configurar a Impressora

A configuração da impressora pode variar, dependendo do cabo utilizado para ligar a impressora ao computador—cabo de rede ou cabo USB.

Para um computador Macintosh ligado em rede

- 1 Siga as instruções indicadas em “Instalar o Software em Sistemas Macintosh” na página 30 para instalar o ficheiro PPD no computador.
- 2 Abra **Print Center (Centro de impressão)** ou **Printer Setup Utility (Utilitário de configuração da impressora)** na pasta Utilities (Utilitários).
- 3 Clique em **Add (Adicionar)** na Lista de impressoras.
- 4 Seleccione o separador **AppleTalk**.
O nome da máquina será apresentado na lista. Seleccione **MFP000xxxxxxxx** na caixa de impressoras, em que **xxxxxxxx** pode variar, consoante a máquina.
- 5 Clique em **Add (Adicionar)**.
- 6 Se a opção **Seleção Automática** não funcionar correctamente, seleccione **Printer Model (Modelo da impressora)** e o **nome da impressora** no **Model Name (Nome do modelo)**.
A máquina será apresentada na Lista de impressoras e definida como sendo a impressora predefinida.

Para um computador Macintosh ligado por USB

- 1 Siga as instruções indicadas em “Instalar o Software em Sistemas Macintosh” na página 30 para instalar o ficheiro PPD no computador.
- 2 Abra **Print Center (Centro de impressão)** ou **Printer Setup Utility (Utilitário de configuração da impressora)** na pasta Utilities (Utilitários).
- 3 Clique em **Add (Adicionar)** na Lista de impressoras.
- 4 Seleccione o separador **USB**.
- 5 Seleccione o **nome da impressora** e clique em **Add (Adicionar)**.
- 6 Se a opção **Seleção Automática** não funcionar correctamente, seleccione **Printer Model (Modelo da impressora)** e o **nome da impressora** no **Model Name (Nome do modelo)**.
A máquina será apresentada na Lista de impressoras e definida como sendo a impressora predefinida.

Impressão

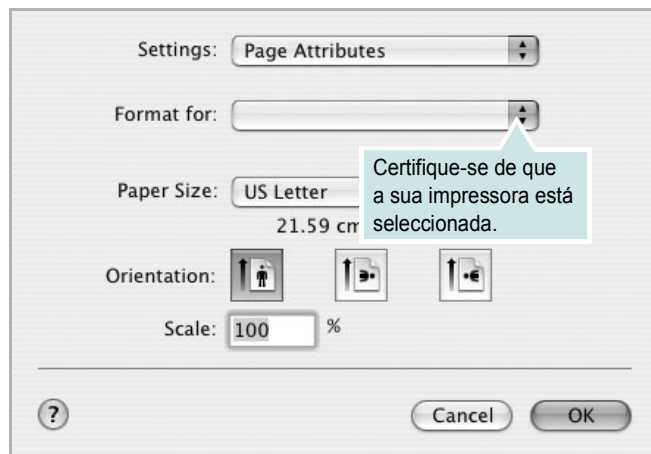
NOTA:

- A janela das propriedades da impressora no sistema Macintosh que aparece neste Manual do Utilizador pode variar, dependendo da impressora que estiver a ser utilizada. No entanto, a estrutura da janela das propriedades da impressora é semelhante.
- *Pode verificar o nome da impressora no CD-ROM fornecido.*

Imprimir documentos

Quando imprimir em sistemas Macintosh, verifique a definição do software da impressora em cada aplicação que utilizar. Siga estes passos para imprimir a partir de um Macintosh.

- 1 Abra uma aplicação Macintosh e seleccione o ficheiro que pretende imprimir.
- 2 Abra o menu **File** e faça clique em **Page Setup (Document Setup)** em algumas aplicações).
- 3 Escolha o tamanho do papel, a sua orientação e a escala e, em seguida, faça clique em **OK**.



▲ Mac OS 10.3

- 4 Abra o menu **File** e faça clique em **Print**.
- 5 Escolha o número de cópias e indique quais as páginas que pretende imprimir.
- 6 Faça clique em **Print** quando concluir a definição das opções.

Alterar as Definições da Impressora

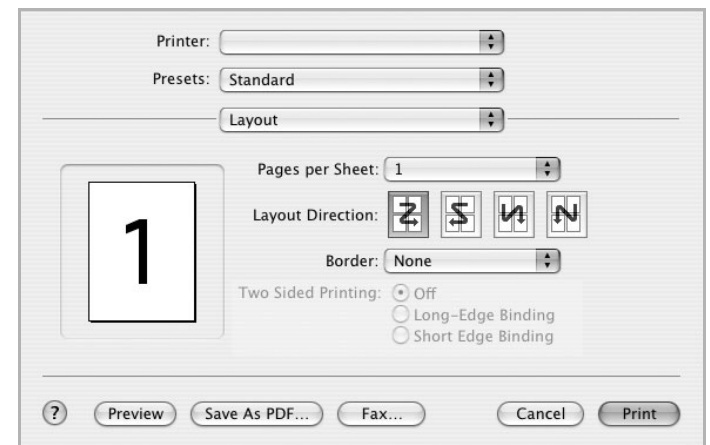
Quando utilizar a impressora, pode utilizar as funções de impressão avançadas.

A partir da sua aplicação Macintosh, seleccione **Print** no menu **File**. O nome da impressora que aparece na janela das propriedades da impressora pode variar, dependendo da impressora que estiver a ser utilizada. A estrutura da janela das propriedades da impressora é semelhante, apesar do nome ser diferente.

Definição do Esquema

O separador **Layout (Leiaute)** proporciona opções para ajustar a apresentação do documento na página impressa. Pode imprimir várias páginas numa única folha de papel.

Selecione **Layout (Leiaute)** na lista pendente **Presets (Pré-ajustes)** para aceder às seguintes funções. Para mais detalhes, consulte "Imprimir Várias Páginas numa Única Folha de Papel" na coluna seguinte.



▲ Mac OS 10.3

Definição das Funções da Impressora

O separador **Printer Features (Recursos da Impressora)** proporciona opções para seleccionar o tipo de papel e ajustar a qualidade do papel.

Selecione **Printer Features (Recursos da Impressora)** na lista pendente **Presets (Pré-ajustes)** para aceder às seguintes funções:



▲ Mac OS 10.3

Image Mode (Modo Imagem)

O Image Mode permite ao utilizador aperfeiçoar as impressões. As opções disponíveis são Normal e Text Enhance.

Fit to Page (Ajustar à página)

Esta função da impressora permite redimensionar a tarefa de impressão para qualquer tamanho de papel seleccionado, independentemente do tamanho original do documento. Isto pode ser útil quando pretender verificar os detalhes pormenorizados num documento pequeno.

Paper Type

Defina **Type** para corresponder ao papel colocado no tabuleiro a partir do qual quer imprimir. Isso permite-lhe obter a melhor qualidade de impressão. Se utilizar um material de impressão diferente, selecione o tipo de papel correspondente.

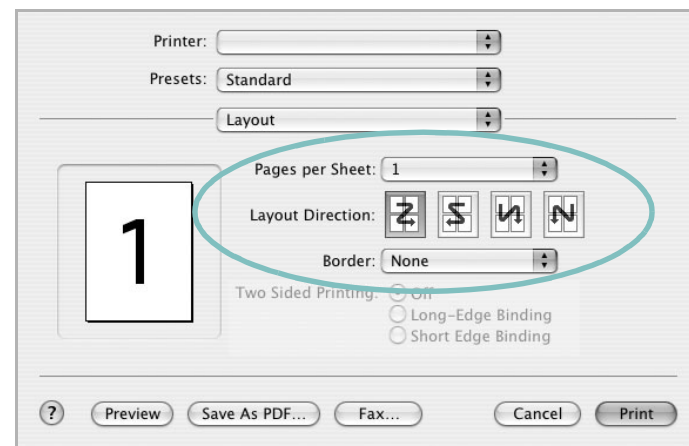
Resolution(Quality)

Pode seleccionar a resolução de impressão. Quanto maior a definição, mais acentuada será a claridade dos caracteres e dos gráficos impressos. A definição superior também pode aumentar o tempo de impressão dos documentos.

Imprimir Várias Páginas numa Única Folha de Papel

É possível imprimir mais do que uma página em apenas uma folha de papel. Esta função proporciona uma boa relação preço/qualidade na impressão de páginas de rascunho.

- 1 A partir da sua aplicação Macintosh, selecione **Print** no menu **File**.
- 2 Selecione **Layout (Leiaute)**.



▲ Mac OS 10.3

- 3 Selecione o número de páginas que pretende imprimir num folha de papel na lista pendente **Pages per Sheet (Páginas por Folha)**.
- 4 Selecione a ordem das páginas na opção **Layout Direction (Direção de Leiaute)**.
Para imprimir um limite em redor de cada página na folha, selecione a opção pretendida na lista pendente **Border**.
- 5 Faça clique em **Print** e a impressora irá imprimir o número seleccionado de páginas num dos lados de cada página.

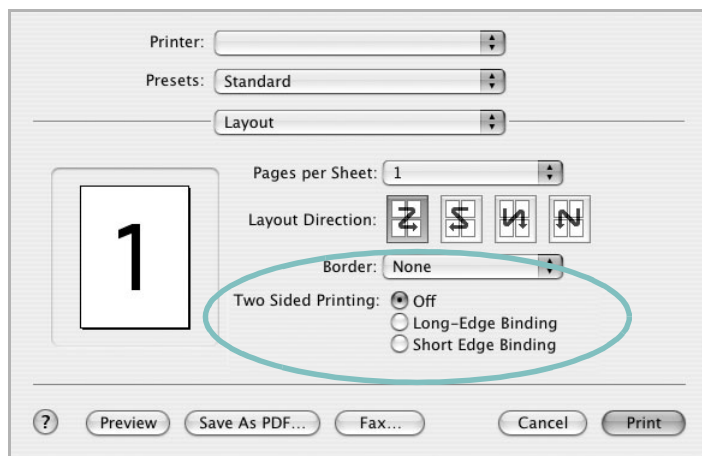
Impressão Duplex

Pode imprimir nas duas faces do papel. Antes de imprimir no modo duplex, decida qual será a extremidade de encadernação no documento final. As opções de margem de encadernação disponíveis são:

Long-Edge Binding: Que é o esquema convencional utilizado na encadernação de livros.

Short-Edge Binding: Que é o tipo utilizado muitas vezes nos calendários.

- 1 A partir da sua aplicação Macintosh, seleccione **Print** no menu **File**.
- 2 Seleccione o **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

- 3 Seleccione uma orientação de encadernação na opção **Two Sided Printing**.
- 4 Clique em **Print** e a impressora irá imprimir nas duas faces do papel.

CUIDADO: Se tiver seleccionado impressão duplex e, em seguida, tentar imprimir várias cópias de um documento, a impressora poderá não imprimir o documento da forma pretendida. Em caso de “Collated copy”, se o documento tiver páginas ímpares, a última página da primeira cópia e a primeira página da cópia seguinte serão impressas na frente e no verso da mesma folha. Em caso de “Uncollated copy”, a mesma página será impressa na frente e no verso da mesma folha. Por isso, se precisar de várias cópias de um documento e pretender que essas cópias sejam impressas nas duas faces do papel, deve imprimi-las uma de cada vez, como trabalhos de impressão individuais.

Digitalizar

Se pretender digitalizar documentos utilizando outro software, terá de utilizar software compatível com TWAIN, tal como o Adobe PhotoDeluxe ou o Adobe Photoshop. Na primeira vez que digitalizar com a sua

máquina, seleccione-a como a sua origem TWAIN na aplicação que irá utilizar.

O processo básico de digitalização envolve um número de passos:

- Coloque a fotografia ou página sobre o vidro dos documentos ou no ADF.
- Abra uma aplicação, tal como o PhotoDeluxe ou o Photoshop.
- Abra a janela TWAIN e defina as opções de digitalização.
- Digitalize e guarde a imagem digitalizada.

Nota: É necessário seguir as instruções do programa para obter uma imagem. Consulte o Manual do Utilizador da aplicação.

SECÇÃO DO SOFTWARE

ÍNDICE

A

ajuda, utilizar 17

C

cancelar
 digitalizar 29
cartaz, imprimir 19
controlador PostScript
 instalar 23

D

definição
 economia de toner 15
 favoritos 17
 luminosidade 15
 modo imagem 15
 opção true-type 15
 resolução
 Macintosh 33
 Windows 15
definições dos favoritos, utilizar 17
desinstalar, software
 Windows 11
digitalização
 controlador WIA 28
 TWAIN 28
digitalização a partir de Macintosh 34
digitalizar
 SmarThru 26
documento, imprimir
 Macintosh 32
 Windows 12

E

economia de toner, definir 15

H

help, use 23

I

impressão avançada, utilizar 18
impressão de folhetos 19
impressão de n páginas
 Macintosh 33
impressão em duas faces 20
impressão n páginas
 Windows 18
imprimir
 a partir de Macintosh 32
 a partir do Windows 12
 ajustar à página 20
 cartaz 21
 dimensionamento 20
 documento 12
 duas faces 20
 folhetos 19
 marca de água 21
 n páginas
 Macintosh 33
 Windows 18
 sobreposição 22
instalar
 controlador da impressora
 Macintosh 30
 Windows 4

M

Macintosh
 configurar a impressora 31
 controlador
 instalar 30
 digitalização 34
 impressão 32
 setting up the printer 31
marca de água
 criar 21
 editar 21
 eliminar 21
 imprimir 21
monitor de estado, utilização 25

O

orientação, imprimir
 Windows 14
origem do papel, definir
 Windows 14

P

paper type, set
 Macintosh 33
propriedades da impressora, definir
 Macintosh 32
 Windows 13, 23
propriedades do Esquema, definir
 Macintosh 32
 Windows 14
propriedades do Extras, definir 16
propriedades do Gráfico, definir 15
propriedades do Papel, definir 14

R

resolução da impressora, definir
 Macintosh 33
 Windows 15

S

sobreposição
 criar 22
 eliminar 22
 imprimir 22
software
 desinstalar
 Windows 11
 instalar
 Macintosh 30
 Windows 4
 reinstalar
 Windows 10
 requisitos do sistema
 Macintosh 30

- software da impressora
 - desinstalar
 - Windows 11
 - instalar
 - Macintosh 30
 - Windows 4

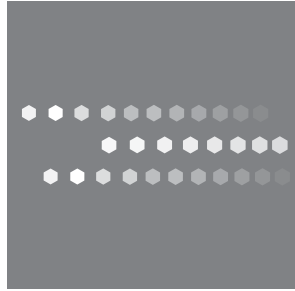
T

- tamanho do papel, definir 14
- tipo do papel, definir
 - Macintosh 33
- TWAIN, digitalizar 28

W

- WIA, digitalizar 28

Laser MFP:



Manual do utilizador

